

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

29 DE NOVIEMBRE DE 2017

No. 208

Í N D I C E
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal 4
- ◆ Decreto por el que se abroga la Ley de Protección a las Víctimas del Delito de Secuestro para el Distrito Federal y se expide la Ley de Atención y Apoyo a Víctimas Directas e Indirectas del Delito de Secuestro en la Ciudad de México 8

Secretaría de Gobierno

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal, registrado bajo el Número MEO-112/071117-E-SEGOB-MPIDF-39/011216 ante la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Ciudad de México 14

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda con Numero de Registro MEO-101/091017-D-SEDUVI-26/010916 15

Contraloría General de la Ciudad de México

- ◆ Acuerdo por el que se hace del conocimiento el cambio de domicilio y el reinicio de los Términos y Procedimientos competencia de los Órganos Internos de Control que se indican 29

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación de Servidores Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, como Apoderados Generales para la Defensa Jurídica de la misma 31

Coordinación General de Modernización Administrativa

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Tres Servicios en Materia de Medio Ambiente, que presta el Órgano Político Administrativo en Xochimilco, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 33
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Dos Servicios en Materia de Participación Ciudadana, que presta el Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 35
- ◆ Aviso por el que se da a conocer Un Servicio denominado, “Quejas o Reportes Sobre el Funcionamiento y Ordenamiento del Comercio en la Vía Pública” en Materia de Quejas, Denuncias Ciudadanas y Atención Ciudadana que presta el Órgano Político Administrativo en Tlalpan, que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 37
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Dos Trámites denominados “Permiso para Ejercer el Comercio en la Vía Pública, Personalísimo, Temporal, Revocable e Intransferible y su Renovación” y “Solicitud de Exención del Pago de Derechos por Ejercer el Comercio en la Vía Pública” y sus Formatos de Solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Tlalpan, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 39

Delegación Miguel Hidalgo

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Institucional, “Impulso para Acceder a la Educación Superior, «Éntrale a la UNI»” para el Ejercicio Fiscal 2017, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del día 20 de junio de 2017 47
- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Institucional, “Impulso para Acceder a la Educación Media Superior, «Éntrale a la Prepa»” para el Ejercicio Fiscal 2017, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del día 20 de junio de 2017 48

Delegación Iztapalapa

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para Ejercer Recursos Públicos del Presupuesto Participativo 2017, de la Colonia Carmen Serdán 07-024 de la Delegación Iztapalapa para el Ejercicio Fiscal 2017 49
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para Ejercer Recursos Públicos del Presupuesto Participativo 2017, de la Colonia El Edén 07-050 de la Delegación Iztapalapa para el Ejercicio Fiscal 2017 53
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para Ejercer Recursos Públicos del Presupuesto Participativo 2017, de la Colonia La Polvorilla 07-114 de la Delegación Iztapalapa para el Ejercicio Fiscal 2017 57
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para Ejercer Recursos Públicos del Presupuesto Participativo 2017, de la Colonia Lomas de Zaragoza 07-125 de la Delegación Iztapalapa para el Ejercicio Fiscal 2017 61

Delegación Venustiano Carranza

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa “Apoyo y Atención al Adulto Mayor” para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del 31 de enero del 2017, Tomo II 65

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa “Apoyo e Impulso a Personas con Discapacidad” para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero del 2017, Tomo II 66
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa “Ayuda a Madres Jefas de Familia con Hijos de 0 a 15 Años” para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero 2017, Tomo II 67
- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Acción Institucional “Entrega de Premios Económicos a Deportistas y Entrenadores Medallistas de los Juegos Deportivos, Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México” a cargo de la Delegación Venustiano Carranza para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 13 de octubre de 2017 68
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Institucional denominada “Entrega de Pavos Naturales y Ahumados a Familias de Escasos Recursos”, para el Ejercicio Fiscal 2017 70

Delegación Xochimilco

- ◆ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los Establecimientos Mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende el Pueblo de San Andrés Ahuayucan de la Delegación Xochimilco, durante los días indicados 72

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Licitación Pública Nacional Número LPN-86-2017.- Convocatoria 92.- Estudio para la identificación de áreas de oportunidad y posibles proyectos piloto a través del esquema ESCO y términos y condiciones generales para licitar un proyecto piloto 74
- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Licitación Pública Nacional Número SEDEMA-008-2017-OP-LPN.- Rehabilitación de Infraestructura de Riego en el Centro de Producción de Plantas Yecapixtla 75

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Petreven Servicios, S. de R.L. de C.V. 77
- ◆ Petreven México, S. de R.L. de C.V. 77
- ◆ Psicofarma, S. A. de C. V. 78
- ◆ **Edictos** 79



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JEFATURA DE GOBIERNO

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México; 7, 8, fracción II, 67, fracción II, y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5°, 12 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman la fracción XI, del artículo 122 Bis, el primer párrafo del artículo 169, las fracciones XXXIV y LXI del artículo 170, las fracciones III, XXIV y LIX del artículo 171, el primer párrafo y las fracciones I y XLI del artículo 172, las fracciones XI, XVIII, XXVI y XXXI del artículo 172 Bis, las fracciones I, XVIII y XXIV del artículo 172 Ter, las fracciones I, X, XXI, XXV y XXX del artículo 172 Quater, las fracciones I y XVIII del artículo 172 Quinquies, las fracciones I y XIV del artículo 172 Sexies, las fracciones I, XV, XVI, XXIV, XXVIII, XXIX y XXXII del artículo 172 Septies; y se adicionan la fracción LX al artículo 171, las fracciones XIX, XX y XXI al artículo 172 Quinquies, todos del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 122 Bis. ...

I. a X. ...

XI. ...

- A) Dirección General de Servicios Jurídicos y Gobierno.
 - 1. Dirección Ejecutiva Jurídica.
 - 2. Dirección Ejecutiva de Registros y Autorizaciones.
- B) Dirección General de Administración Delegacional.
 - 1. Dirección Ejecutiva de Obras Públicas.
 - 2. Dirección Ejecutiva de Servicios Urbanos.
 - 3. Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social.
- C) Jefatura de Oficina de la Jefatura Delegacional.
- D) Dirección Ejecutiva de Servicios Internos.

Artículo 169. Son atribuciones comunes de las Direcciones Generales de Servicios Jurídicos y Gobierno, de Administración Delegacional, de la Jefatura de la Oficina de la Jefatura Delegacional y de la Dirección Ejecutiva de Servicios Internos del Órgano Político-Administrativo, además de las contenidas en el artículo 123, las siguientes:

...

Artículo 170. ...

I. a XXXIII. ...

XXXIV. Coordinar acciones con las dependencias y entidades de la administración pública del Distrito Federal, en materia de mercados públicos y comercio en vía pública; conforme a la normativa aplicable en la materia;

XXXV. a LX. ...

LXI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 171. ...

I. a II. ...

III. Llevar a cabo los operativos y acciones que resulten necesarios para retirar objetos que impidan o limiten el uso normal de la vía pública así como para la erradicación de tiraderos clandestinos de residuos sólidos;

IV. a XXIII. ...

XXIV. Proponer, establecer, ejecutar y dirigir programas y acciones en materia de seguridad pública, prevención del delito, cultura de la legalidad y salud a desarrollarse en la Delegación Miguel Hidalgo;

XXV. a LVIII. ...

LIX. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal en la demarcación y al efecto podrá coordinarse con otras instancias delegacionales y dependencias competentes;

LX. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 172.- La Jefatura de Oficina de la Jefatura Delegacional, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas.

II. a XL. ...

XLI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que establezcan las disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 172 Bis. ...

I. a X. ...

XI. Observar y aplicar al interior del Órgano Político-Administrativo, las políticas en materia de desarrollo y administración del personal, de sistemas administrativos, de información y servicios generales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que emitan la Oficialía Mayor y la Contraloría General en el ámbito de sus respectivas competencias;

XII. a XVII. ...

XVIII. Ejercer y atender las atribuciones conferidas al Órgano Político-Administrativo y al Jefe Delegacional, que no sean de las consideradas de manera expresa como indelegables en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal de que se trate, Circular Uno Bis Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglas para el control y manejo de los ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignen a las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos, en el ámbito de su competencia;

XIX. a XXV. ...

XXVI. Promover ante el Jefe Delegacional la autorización para la contratación de trabajadores eventuales en términos de los lineamientos que expida la autoridad competente.

XXVII. a XXX. ...

XXXI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político Administrativo, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 172 Ter.-...

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo que tenga adscritas.

II. a XVII. ...

XVIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, aplicar las medidas de seguridad y de apremio así como las sanciones establecidas en la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, cuando como resultado de las visitas de verificación administrativa en materia de protección civil, se constaten hechos o actos que puedan producir un riesgo o perjuicio en las instalaciones, integridad de las personas y su entorno.

XIX. a XXIII. ...

XXIV. Las demás que de manera directa le asignen el titular del Órgano Político Administrativo o el Director General de Servicios Jurídicos y Gobierno así como las que se establezcan en otras disposiciones jurídicas.

Artículo 172 Quater. ...

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas.

II. a IX. ...

X. Llevar a cabo acciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en materia de mercados públicos y comercio en vía pública; conforme a la normativa aplicable en la materia;

XI a XX. ...

XXI. Emitir opiniones en materia de impacto ambiental, vial y urbano que en relación a construcciones y establecimientos soliciten los particulares, en el ámbito de competencia del Órgano Político-Administrativo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXII a XIV. ...

XXV. Otorgar licencias y autorizaciones temporales en materia de anuncios, previo dictamen, en su caso, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

XXVI a XXIX. ...

XXX. Las demás que de manera directa le asignen el titular del Órgano Político Administrativo o el Director General de Servicios Jurídicos y Gobierno así como las que se establezcan en otras disposiciones jurídicas.

Artículo 172 Quinquies. ...

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas;

II. a XVII. ...

XVIII. Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;

XIX. Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;

XX. Expedir, otorgar, supervisar, celebrar y suscribir los convenios, contratos, bases de colaboración y demás actos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y de las unidades administrativas de apoyo técnico que le estén adscritas, así como realizar, sustanciar, promover o acordar lo necesario para que dichos instrumentos jurídicos se cumplan en sus términos, y

XXI. Las demás que de manera directa le asignen el titular del Órgano Político Administrativo o el Director General de Administración Delegacional, así como las que se establezcan en otras disposiciones jurídicas.

Artículo 172 Sexies. ...

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas.

II. a XIII. ...

XIV. Las demás que de manera directa le asignen el titular del Órgano Político Administrativo o el Director General de Administración Delegacional, así como las que se establezcan en otras disposiciones jurídicas.

Artículo 172 Septies. ...

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas.

II. a XIV. ...

XV. Realizar las gestiones necesarias a efecto de brindar servicios funerarios de velación y traslado, a los deudos que lo soliciten en términos de la normativa-aplicable.

XVI. Promover la participación de instituciones públicas y privadas, cámaras, asociaciones, fundaciones y organizaciones en general en la implementación y ejecución de programas y acciones de desarrollo social y de fomento al empleo;

XVII. a XXIII. ...

XXIV. Establecer y evaluar Programas para el Desarrollo de las habilidades artísticas y para el fomento cultural;

XXV. a XXVII. ...

XXVIII. Fomentar y coordinar la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades comerciales y económicas en general, dentro de la demarcación del Órgano Político-Administrativo;

XXIX. Establecer, promover, fomentar y ejecutar proyectos productivos, que, en la demarcación del Órgano Político-Administrativo, protejan e incentiven al empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas en materia de fomento, desarrollo e inversión económica que emitan las dependencias correspondientes;

XXX. a XXXI. ...

XXXII. Las demás que de manera directa le asignen el titular del Órgano Político Administrativo o el Director General de Administración Delegacional, así como las que se establezcan en otras disposiciones jurídicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE ABROGA LA LEY DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DEL DELITO DE SECUESTRO PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SE EXPIDE LA LEY DE ATENCIÓN Y APOYO A VÍCTIMAS DIRECTAS E INDIRECTAS DEL DELITO DE SECUESTRO EN LA CIUDAD DE MÉXICO

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed:

Que el H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VII Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

D E C R E T O

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- VII LEGISLATURA)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA.**

D E C R E T A

DECRETO POR EL QUE SE ABROGA LA LEY DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DEL DELITO DE SECUESTRO PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SE EXPIDE LA LEY DE ATENCIÓN Y APOYO A VÍCTIMAS DIRECTAS E INDIRECTAS DEL DELITO DE SECUESTRO EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se abroga la Ley de Protección a las Víctimas del Delito de Secuestro para el Distrito Federal y se expide la Ley de Atención y Apoyo a las Víctimas Directas e Indirectas del Delito de Secuestro en la Ciudad de México, para quedar como sigue:

**LEY DE ATENCIÓN Y APOYO A VÍCTIMAS DIRECTAS E INDIRECTAS DEL DELITO DE SECUESTRO
PARA LA CIUDAD DE MÉXICO**

TÍTULO PRIMERO

**DE LA ATENCIÓN Y APOYO A VÍCTIMAS DIRECTAS E INDIRECTAS DEL DELITO DE SECUESTRO
EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones de esta ley son de orden público e interés social, y de aplicación y observancia general en la Ciudad de México; tiene por objeto garantizar a la víctima u ofendido del delito de secuestro, el goce y ejercicio de los derechos y las medidas de atención y apoyo, que les confiere esta ley y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos de esta ley, se entenderá por:

I.- Asistencia Victimal: Conjunto de acciones llevadas a cabo por el abogado victimal adscrito a la Fiscalía General de Justicia de Ciudad de México, encaminadas a asegurar el goce y ejercicio de los derechos de las víctimas u ofendidos del delito de secuestro;

II.- Centro: Centro de Atención a Víctimas del Delito de Secuestro en la Ciudad de México

III.- Comisión: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;

IV.- Consejo: Consejo de Participación del Centro de Atención y Apoyo a las Víctimas Directas e Indirectas del Delito de Secuestro en la Ciudad de México;

V.- Daño Directo: Las lesiones físicas o psicológicas, o la pérdida patrimonial de cualquier naturaleza, como consecuencia del delito de secuestro, mismo que deberá ser considerado en la reparación del daño a favor de la víctima bajo las reglas que se señalan en las leyes penales competentes;

VI.- Instituciones de Seguridad Pública: A la Fiscalía General de Justicia, Secretaría de Seguridad Ciudadana, y a las Autoridades encargadas del Sistema Penitenciario, todas de la Ciudad de México;

- VII.- Ministerio Público; Al Ministerio Público de la Ciudad de México, encargado de la investigación del delito de secuestro y persecución de los imputados;
- VIII.- Organización Delictiva: Grupo de personas que cometen el delito de secuestro;
- IX.- Fiscal: Al Fiscal General de Justicia de la Ciudad de México;
- X.-Fiscalía: A la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México
- XI.- Reparación del daño civil. A la reparación del daño en términos de lo dispuesto en el Código Civil para la Ciudad de México;
- XII. Reparación del daño penal.- A la reparación del daño en términos de lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y al Código Penal para Ciudad de México;
- XIII.- Secuestro: A la conducta sancionada en el Capítulo de Delitos Contra la Libertad de las Personas del Código Penal para la Ciudad de México, y lo dispuesto en la Ley General para Prevenir y Sancionar el Delito de Secuestro;
- XIV.- Víctima directa: Persona o personas que han sufrido algún daño, tales como lesiones físicas o afectaciones psicológicas, sufrimiento emocional, pérdidas económicas o menoscabo real de sus derechos fundamentales, por medio de actos u omisiones que constituyan el delito de secuestro;
- XV.- Víctima indirecta: Persona o personas que tengan relación inmediata con la víctima directa, y que hayan sufrido algún daño en su salud física o psicológica, o menoscabo en su patrimonio.

Artículo 3.- Las Instituciones de Seguridad Ciudadana, según corresponda la competencia, deberán proporcionar la seguridad necesaria a los sujetos protegidos durante el periodo de su intervención en el procedimiento penal, en los términos y plazos establecidos en las legislaciones aplicables a la materia.

para los efectos de esta Ley, se entenderá como sujetos protegidos a los familiares, dependientes económicos de la víctima, denunciantes y testigos, incluyendo a aquellas personas con relación directa o indirecta con la víctima de secuestro, cuando existan datos que demuestren indiciariamente que pudieran ser afectados por los responsables de la comisión del delito de secuestro o por terceros involucrados.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Contra la Delincuencia Organizada para la Ciudad de México, cuando resulte aplicable.

Artículo 4.- Las dependencias de Seguridad Ciudadana, Órganos desconcentrados y descentralizados del Gobierno de la Ciudad de México, y la Comisión, implementarán políticas en materia de prevención del delito de secuestro. asimismo, implementarán programas de atención y apoyo a las víctimas, que les permita desarrollarse en la sociedad.

Artículo 5.- El daño causado a la víctima y a la sociedad por la comisión del delito de secuestro, será determinado por la autoridad judicial, en la sentencia respectiva.

Cuando de la prueba producida no pueda establecerse con certeza el monto de los daños y perjuicios, o de las indemnizaciones correspondientes, el órgano jurisdiccional podrá condenar genéricamente a reparar los daños y los perjuicios y ordenar que se liquiden en ejecución de sentencia por vía incidental, siempre que los daños o perjuicios se hayan demostrado, así como su deber de repararlos.

CAPÍTULO II

DE LA ACTUACIÓN DE LAS AUTORIDADES A FAVOR DE LA VÍCTIMA

Artículo 6.- Los derechos de las víctimas directas e indirectas de secuestro, deberán ser preservados por la autoridad quien realiza la investigación, desde el momento en que se le hace de su conocimiento que se ha cometido un secuestro, salvo que por petición expresa y escrita de la víctima indirecta se suspenda la participación de la autoridad en la liberación del secuestrado, continuando con la investigación, siempre que no se ponga en riesgo la integridad de la víctima directa.

Artículo 7.- Las autoridades de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, tienen la obligación de generar mecanismos efectivos de coordinación, respecto de la atención, apoyo, asesoría y otorgamiento de los beneficios establecidos por la presente Ley a favor de las víctimas de secuestro.

Artículo 8.- Además de lo previsto en el artículo anterior, la coordinación entre las autoridades de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, será para los efectos siguientes:

- I. Formular políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, así como programas y estrategias, en materia de secuestro;
- II. Ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y acciones en materia de combate al secuestro;
- III. Regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los servidores públicos adscritos a las unidades antisequestro;
- IV. Determinar criterios uniformes para la organización, operación y modernización tecnológica de las unidades antisequestro;
- V. Establecer y controlar bases de datos criminalísticos y de personal, que sean producidos a través de la investigación durante el secuestro o en las unidades antisequestro;
- VI. Realizar las acciones y operativos conjuntos en contra de los secuestradores;
- VII. Compartir la información necesaria para la efectiva investigación del delito de secuestro; cuando alguna de las autoridades por cualquier medio tenga conocimiento de la existencia de investigaciones por parte del ministerio público correspondiente, en contra de determinada organización dedicada al secuestro, y cuente con datos o información sobre la misma organización, ésta deberá ser entregada de forma íntegra e inmediata a la fiscalía especial, indicando las líneas de investigación que llevarán a cabo e información relevante;
- VIII. Determinar la participación de organizaciones sociales y de instituciones académicas que en coadyuvancia con las instituciones de seguridad ciudadana, participen en la implementación de mecanismos de prevención y combate del delito de secuestro; y,
- IX. Realizar las demás acciones que sean necesarias para incrementar la eficacia en el cumplimiento de los fines de la seguridad ciudadana.

Artículo 9.- Las Instituciones de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en ejercicio de sus facultades, celebrarán convenios de coordinación, colaboración y concertación, con sus similares federales, locales y municipales, con la finalidad de apoyarse en el combate al secuestro.

Artículo 10.- La Fiscalía brindará a la víctima directa o indirecta, a través de sus centros de atención y apoyo, una atención integral, que incluirá, asistencia médica, psicológica, orientación, representación jurídica y protección que requiera, considerando la situación psicosocial en que se encuentre.

Artículo 11.- El Gobierno de la Ciudad de México, establecerá líneas telefónicas gratuitas y confidenciales que permitan brindar apoyo y asistencia a las víctimas del secuestro y creará páginas web que permitan recibir información y dar seguimiento a los casos.

Por este medio se proporcionará información pública a las organizaciones sociales no gubernamentales, ciudadanos y a la iniciativa privada acerca del fenómeno del secuestro.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS VÍCTIMAS DEL SECUESTRO

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS

Artículo 12.- Toda víctima de secuestro tiene derecho a que las autoridades de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen todas las acciones necesarias para preservar su vida, como principal objetivo en sus actuaciones; así como la seguridad de su familia.

Artículo 13.- Toda víctima de secuestro, tiene derecho a acceder a la justicia en condiciones de igualdad, independientemente de su origen étnico, nacionalidad, género, edad, discapacidades, condición social o económica, de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra.
la víctima directa o indirecta tendrá la facultad de ejercer el derecho que señala el artículo 21 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto al ejercicio de la acción penal ante la autoridad judicial, por el delito de secuestro, cuando la autoridad ministerial determine el no ejercicio de la acción penal.

Artículo 14.- La víctima directa, indirecta y los testigos, tienen derecho a que se les brinde protección por las Instituciones de Seguridad Ciudadana correspondientes, que cuenten con la debida profesionalización y con la capacitación en materia de secuestro y certificación a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 15.- La víctima directa o indirecta tendrá también derecho a que las autoridades competentes le propicien la información que requiera, vinculada con la investigación, y la asesoría sobre la situación y los procedimientos a seguir; la cual deberá ser proporcionada por un experto en la materia.

Artículo 16.- La víctima directa o indirecta tendrá derecho a que se le devuelva íntegramente el pago del rescate que realizó a los secuestradores por la liberación, siempre que el órgano jurisdiccional, lo ordene en sentencia mediante la reparación del daño.

Para el supuesto que el probable responsable o el imputado sea aprehendido al momento de que se realizó el pago del rescate o inmediatamente después, con el monto del rescate pagado, éste quedará bajo resguardo del órgano jurisdiccional que conozca del asunto, quién podrá, entregarlo a la víctima como medida precautoria.

Artículo 17.- En todas las etapas del procedimiento penal, la víctima directa o indirecta tendrá los siguientes derechos:

- I.- A presentar denuncia por hechos probablemente constitutivos del delito de secuestro, y a que el Ministerio Público la reciba y actúe de manera inmediata;
- II. A intervenir en todo el procedimiento por sí o a través de su asesor jurídico, conforme a lo dispuesto en el código nacional de procedimientos penales;
- III. A recibir asesoría jurídica para lograr la mayor interacción en todas las etapas del procedimiento penal;
- IV.- A que se le hagan saber sus derechos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados e instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y en esta Ley, y se deje constancia de ello;
- V. A que el Ministerio Público, la policía y peritos, le presten los servicios que legalmente tienen encomendados, con base en los principios de legalidad, objetividad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia, eficacia y con la debida diligencia;
- VI. A solicitar la realización de actos de investigación que en su caso correspondan;
- VII. A que la autoridad competente dicte las medidas necesarias, para la protección de las víctimas directas, indirectas o testigos;
- VIII.- A que los servidores públicos lo traten con la atención y respeto debido a su dignidad humana, absteniéndose de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio, abuso o ejercicio indebido de la autoridad;
- IX.- A que ningún servidor público por sí o por interpósita persona les soliciten, acepte o reciba, beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el estado les otorga por el desempeño de su función;
- X. A aportar a la investigación o al proceso penal los antecedentes, datos o medios de prueba conducentes para acreditar la responsabilidad penal del imputado, así como para determinar el monto del daño y su reparación;
- XI.- A contar con todas las facilidades para identificar al imputado;
- XII. A que se le faciliten todos los datos que solicite y que consten en la investigación, para lo cual se le permitirá acceder a los registros de investigación;
- XIII.- A que se realice el reconocimiento o diligencia de identificación o confrontación en un lugar en el que no puedan ser vistos o identificados por el imputado;
- XIV. A que el Ministerio Público solicite la reparación del daño o solicitar la reparación del daño directamente;
- XV.- A que el Ministerio Público ejerza sus facultades de aseguramiento respecto de los bienes que sean producto, objeto e instrumento del delito;
- XVI.- A que el Ministerio Público especializado demande la extinción de dominio y que una vez lograda ésta, se le repare el daño causado, siempre y cuando no haya sido reparado éste a través de sentencia penal ejecutoriada;
- XVII.- Al resguardo de su identidad y otros datos personales para su protección;
- XVIII. Impugnar ante el órgano jurisdiccional, las omisiones o negligencias que comenta el Ministerio Público en el desempeño de sus funciones de investigación, en los términos previstos en el Código Nacional de Procedimientos Penales, y demás disposiciones legales; así como interponer los recursos a que tenga derecho; y
- XIX.- Los demás que señalen las leyes.

Artículo 18.- La víctima directa o indirecta tendrá derecho a ser informada por la autoridad ejecutora de sanciones, sobre los resultados del tratamiento de reinserción social al que haya sido sometido el sentenciado y cuando el sentenciado vaya a obtener su libertad.

CAPÍTULO II DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 19.- A solicitud de la víctima indirecta, la autoridad ministerial o judicial que conozca del asunto, decretará la interrupción de las obligaciones de la víctima directa en materia fiscal, mercantil, administrativa, familiar, civil y aquellas que deriven de un procedimiento penal, todas en el ámbito local, que hayan sido adquiridas con anterioridad a la fecha en que ocurrió el delito de secuestro, y durará el tiempo de su cautiverio y hasta por tres meses más a criterio de la autoridad.

Artículo 20.- Todo proceso del ámbito local, en el que intervengan la víctima directa como parte, será suspendido desde el momento en que la autoridad competente tenga conocimiento del hecho. la víctima indirecta realizará la solicitud de suspensión ante el juez competente, debiendo presentar copia certificada de la averiguación previa, carpeta de investigación o causa penal.

CAPÍTULO III DERECHOS EDUCATIVOS Y LABORALES

Artículo 21.- Cuando las víctimas indirectas se encuentren cursando los niveles de educación primaria, secundaria, preparatoria o universidad en instituciones públicas, el Gobierno de la Ciudad de México las incorporará a los programas sociales dirigidos a los estudiantes. Cuando se trate de víctimas indirectas que asistan a instituciones privadas en los mismos niveles escolares, además de ofrecerles los mismos apoyos, la Secretaría de Educación de la Ciudad de México coadyuvará con las instancias federales y las instituciones educativas privadas para que se les permita continuar con sus estudios. estos apoyos continuarán incluso cuando la víctima pierda la vida con motivo del secuestro.

Artículo 22.- La Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo incorporará a las víctimas indirectas que se encuentren en edad de laborar al Programa de Desempleo del Gobierno de la Ciudad de México durante el tiempo que dure el cautiverio. Asimismo, coadyuvará y celebrará convenios con las instancias federales y los patrones o empleadores, para que las víctimas directas puedan mantener su relación laboral y seguir gozando de sus beneficios, incluidos los de Seguridad Social.

Cuando la víctima directa sea trabajador del Gobierno de la Ciudad de México la relación laboral continuará vigente y las víctimas indirectas recibirán los beneficios de dicha relación, siempre que la autoridad competente haya determinado su calidad de secuestrado.

CAPÍTULO IV DE LA REPARACIÓN DEL DAÑO DIRECTO

Artículo 23.- La reparación del daño directo es una obligación de los miembros de la organización delictiva responsable del hecho ilícito.

En toda sentencia condenatoria por el delito de secuestro, el juez competente deberá condenar a los imputados a la reparación del daño directo.

Artículo 24.- La reparación del daño directo se entiende como el resarcimiento al menoscabo que las víctimas hayan sufrido en su persona, en su patrimonio o en sus derechos fundamentales, derivados de la comisión de los delitos a que se refiere esta Ley.

La reparación del daño directo comprende:

- a) La restitución del bien que fue entregado para cubrir el rescate, y si no fuere posible, el pago del precio del mismo;
- b) La indemnización del daño material y moral causado, incluyendo el pago del rescate, el pago de los tratamientos médicos, curativos o psicoterapéuticos que, como consecuencia del delito de secuestro, sean necesarios para la recuperación de la salud de la víctima directa e indirecta; y
- c) El resarcimiento de los perjuicios ocasionados, conforme a lo señalado en el Código Civil para la Ciudad de México.

La reparación del daño podrá ser reclamada por la vía directa o indirecta en el proceso penal, en el proceso civil de extinción de dominio o en la vía ordinaria civil de reparación del daño por hechos ilícitos.

Los Fondos de Apoyo a la Procuración de Justicia y a la Administración de Justicia en la Ciudad de México, contemplarán en su norma reglamentaria un programa específico para el pago de la reparación del daño a las víctimas del delito de secuestro con los recursos que se obtengan de la extinción de dominio, decomiso, bienes abandonados, operaciones con recursos de procedencia ilícita, que integran la estrategia de ataque a la economía de la delincuencia.

Artículo 25.- La prescripción de la acción para reparar el daño directo por vía penal, se sujetará a las reglas establecidas para la prescripción de la acción penal referente al delito de delincuencia organizada.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 26.- El que en beneficio propio o de un tercero, y para acceder a los beneficios previstos en la presente ley, los obtenga sin tener derecho a ello o de manera ilícita, perderá el derecho a éstos, sin perjuicio de la responsabilidad penal en las que hubiere incurrido.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga Ley de Protección a las Víctimas del Delito de Secuestro para el Distrito Federal y se expide la Ley de Atención y Apoyo a Víctimas Directas e Indirectas del Delito de Secuestro en la Ciudad de México.

TERCERO.- El presente decreto entrará en vigor el 5 de diciembre de 2018, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del Artículo Transitorio Décimo Primero de la Constitución Política de la Ciudad de México.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, al día uno del mes de agosto del año dos mil diecisiete.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. MAURICIO ALONSO TOLEDO GUTIÉRREZ, PRESIDENTE.- DIP. REBECA PERALTA LEÓN, SECRETARIA.- DIP. LUCIANO JIMENO HUANOSTA, SECRETARIO. (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL OFICIAL MAYOR, JORGE SILVA MORALES.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.- EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA, EDMUNDO PORFIRIO GARRIDO OSORIO.**

MECANISMO DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS DEL DISTRITO FEDERAL

CLAUDIA LILIA CRUZ SANTIAGO, Directora General del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 40, 48, 53, 54 fracción I y II, 70 fracciones VII y X, 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal y sus modificaciones; artículo 16 fracción I de la Ley para la Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal, así como en el Registro MEO-112/071117-E-SEGOB-MPIDF-39/011216 de la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que los lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, tienen por objeto regular el proceso de registro de los Manuales Administrativos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y de los Específicos de Operación de los Órganos Administrativos Colegiados y Unitarios, asimismo la Coordinación General de Modernización Administrativa, mediante oficio OM/CGMA/2195/2017, firmado por el Mtro. Oliver Castañeda Correa, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, notificó la procedencia de otorgar el registro del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal, asignándole el número de registro: MEO-112/071117-E-SEGOB-MPIDF-39/011216.

Que por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL MECANISMO DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS DEL DISTRITO FEDERAL, REGISTRADO BAJO EL NÚMERO MEO-112/071117-E-SEGOB-MPIDF-39/011216 ANTE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

El Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Distrito Federal, con número de registro MEO-112/071117-E-SEGOB-MPIDF-39/011216, estará disponible para consulta y descarga en el enlace electrónico siguiente:

<http://transparencia.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5a1/4b4/d9a/5a14b4d9abf6b080002813.pdf>

T R A N S I T O R I O

ÚNICO. - El presente Aviso entrará en vigor en la fecha de su publicación en la Gaceta de la Ciudad de México

Ciudad de México, a 22 de noviembre de 2017.

DIRECTORA GENERAL

(Firma)

CLAUDIA LILIA CRUZ SANTIAGO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DIANA PACHECO SANDOVAL, Directora General de Administración en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 23 y 60 de la Ley de Archivos del Distrito Federal; 19 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Numeral 2.4.6.7 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal; Lineamiento Quinto, Fracción IV de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración de la Administración Pública de la Ciudad de México; y de conformidad con el número de registro MEO-101/091017-D-SEDUVI-26/010916, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa, tengo a bien dar a conocer el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA CON NUMERO DE REGISTRO MEO-101/091017-D-SEDUVI-26/010916

CONTENIDO

I.	MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN
II.	OBJETIVO GENERAL
III.	INTEGRACIÓN
IV.	ATRIBUCIONES
V.	FUNCIONES
VI.	CRITERIOS DE OPERACIÓN
VII.	PROCEDIMIENTO(S)
VIII.	GLOSARIO
IX.	VALIDACIÓN DEL MANUAL

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

LEYES

1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998; última reforma publicada Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de julio de 2017.
2. Ley de Archivos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de octubre de 2008; última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de noviembre de 2014.
3. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016.
4. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982; última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
5. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 3 de octubre de 2008; última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de diciembre de 2014.
6. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2009; última reforma publicada Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de diciembre de 2016.

REGLAMENTOS

7. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000; última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de julio de 2017.

CIRCULARES

8. Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015.

9. Circular por medio de la cual, se racionaliza la generación y entrega de copias de conocimiento, derivadas de la actuación de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 01 de octubre de 2015.

I. OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices organizacionales y operativas para el funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos mediante la descripción detallada de sus atribuciones, funciones y procedimientos, en apego a lo establecido en la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás normatividad aplicable en materia archivística.

II. INTEGRACIÓN

De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y el numeral 8.4.6 de la Circular Uno, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y funciones,, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, estará integrado de la siguiente forma:

Integrante	Cargo
Presidencia	Dirección Ejecutiva de Administración en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Secretaría Técnica	Subdirección de Recursos Materiales
Secretaría Ejecutiva	Jefatura de Unidad Departamental de Información Pública
Vocales	Secretario Particular
	Asesor
	Coordinación General de Desarrollo y Administración Urbana
	Dirección General de Desarrollo Urbano
	Dirección General de Administración Urbana
	Dirección General de Asuntos Jurídicos
	Dirección Ejecutiva de Información y Sistemas
Representantes	Jefatura de Unidad Departamental de Archivo
	Dirección de Servicios Jurídicos
	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Contraloría Interna en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Asesores	Subdirección de Recursos Financieros
	Subdirección de Documentación e Información
	Representante de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor
	Restaurador, conservador, archivista, etc.
	Institución especializada pública o privada, que determine la afectación que tienen los documentos.

NOTA: La participación de los Asesores estará sujeta a la naturaleza y complejidad de los asuntos a tratar en la Sesión correspondiente, previa valoración de los Vocales.

IV. ATRIBUCIONES

LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 21 Las funciones del COTECIAD son:

- I. Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en la materia dentro de los archivos del ente público;
- II. Realizar los programas de valoración documental del ente público;
- III. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros que favorezcan la implantación de las normas archivísticas para el mejoramiento integral de los archivos del ente público.
- IV. Participar en los eventos técnicos y académicos que en la materia se efectúen en el ente público, en los que sean convocados por el Consejo General de Archivos de la Ciudad de México y los que lleven a cabo otras instituciones nacionales o internacionales;
- V. Emitir su reglamento de operación y su programa anual de trabajo; y
- VI. Aprobar los instrumentos de control archivístico, establecidos en el artículo 35 de la presente Ley;
- VII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

CIRCULAR UNO

Numeral 8.4.14 Las funciones del COTECIAD son:

- I. Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad interna en la materia de archivos de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad.
- II. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros, que favorezcan la implantación de las normas archivísticas institucionales a partir de las contenidas en este apartado, para el mejoramiento integral de los archivos; y
- III. Emitir su Manual Específico de Operación, remitiéndolo a la DGRMSG y a la CGMA para su registro, así como su Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe de su cumplimiento, el cual deberá enviarse también a la DGRMSG dentro de los primeros treinta días del mes de enero del año que corresponda para su registro y seguimiento.

V. FUNCIONES

DE LA PRESIDENCIA

- * Presidir las sesiones del Comité, con derecho a voz y voto y emitir el voto de calidad en caso de empate;
- * Autorizar la convocatoria a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias;
- * Analizar y autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- * Asegurar que las resoluciones y acciones del COTECIAD, se apeguen a las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan la materia de archivos
- * Aplicar criterios de economía y gasto eficiente que deben concurrir para la utilización óptima de los recursos en el tratamiento de archivos, de conformidad con la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y demás normas aplicables;
- * Presentar a consideración del Comité, para su aprobación, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias y el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior;
- * Instrumentar las acciones necesarias para la integración y operación de los grupos de apoyo.

- * Proveer los medios y recursos necesarios para mantener en operación el COTECIAD.
- * Remitir a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior, para su registro;
- * Las demás atribuciones que determine el Comité y otras disposiciones legales aplicables.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- * Suplir al Presidente y ejercer las atribuciones señaladas en el presente Manual, que le correspondan.
- * Convocar, previa autorización del Presidente, a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias.
- * Presentar al Presidente del Comité para su aprobación, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- * Recibir, los asuntos o casos que sometan las áreas requirentes, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual, en su caso, supervisar la incorporación de los mismos en el orden del día y en la carpeta de trabajo, para ser dictaminados por el Comité;
- * Integrar la carpeta de cada sesión con la documentación respectiva y vigilar su oportuna entrega a los miembros del Comité y demás invitados, considerando los “Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo”;
- * Elaborar las Actas de Sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos del Comité y verificar e informar de su cumplimiento;
- * Diseñar, formular y proponer los instrumentos de control archivístico a que se refiere el artículo 35 de la Ley y actualizarlos cuando se requiera;
- * Vigilar que las unidades de archivos (trámite, concentración e histórico) estén, clasificadas, inventariadas y revisadas, cuidando su conservación por el tiempo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente;
- * Elaborar y proponer el Calendario de las Sesiones Ordinarias.
- * Las demás que le encomiende el Comité, el Presidente;

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

- * Coadyuvar con el Secretario Técnico para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades.
- * Apoyar al Secretario Técnico en el desarrollo de las sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas; con derecho a voz y voto;
- * Coadyuvar con el Secretario Técnico en la recepción de los asuntos o casos que sometan las áreas generadoras, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual y en su caso, incorporarlos en el orden del día y en la carpeta de trabajo, para ser dictaminados por el Comité;
- * Revisar que se envíe oportunamente, la invitación y la carpeta de la sesión correspondiente a los miembros del Comité, de conformidad a los “Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo”;
- * Coadyuvar con el Secretario Técnico en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior del Órgano Colegiado;

* Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente del Comité.

DE LOS VOCALES

* Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario sesiones extraordinarias del Comité; con derecho a voz y voto;

* Suplir al Secretario Ejecutivo en las sesiones del Comité, en apoyo al Secretario Técnico, por lo que se deberá prever un orden para suplencia cuando son varios vocales.

* Enviar en tiempo y forma al Secretario Técnico la propuesta de asuntos o casos a tratar en el Comité, acompañados de la documentación soporte, para incluirlos en el orden del día.

* Presentar a la consideración y resolución del Comité, los asuntos que requieran de su atención;

* Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;

* Proponer mejoras y estrategias de trabajo para la implementación y perfeccionamiento de los procesos archivísticos;

* Participar en las comisiones y en los grupos de trabajo que constituya el Comité;

* Acordar e instrumentar los mecanismos de coordinación para el adecuado funcionamiento del Comité;

* Emitir su voto, exponiendo las razones cuando sea en el sentido de abstención o de rechazo a los acuerdos propuestos;

* Firmar la sesión y la documentación soporte que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité; y

* Las demás que expresamente les asigne el Pleno del Comité.

DE LOS REPRESENTANTES

* Brindar asesoría al Comité y a los grupos de trabajo que se integren en su seno, en el ámbito de su respectiva competencia;

* Aportar la información y documentación que otorgue fundamento, justificación y certeza a los asuntos que se presenten a la consideración o resolución del Comité; y

* Las que les sean encomendadas expresamente por el Presidente del Comité y el pleno del Comité.

DE LOS ASESORES

* Así lo requiera el Comité, se invitará a expertos en materia de datos personales, restauración, conservación, archivo histórico, archivonomía y a la Oficialía Mayor para que se expongan los temas de los cuales son expertos y el Comité pueda resolver los asuntos o casos que se presenten en el orden del día.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN.

DE LA PLANEACIÓN

1. Antes de la Primera Sesión Ordinaria y de Instalación, se solicitará a las áreas correspondientes la designación oficial de los servidores públicos que en su representación fungirán como vocales, debiendo señalar un Titular y un Suplente.

2. En la primera sesión del ejercicio correspondiente, se instalará y presentará la integración del Comité,

3. Posteriormente se presentará para aprobación el Plan de Trabajo del Comité, su cronograma de cumplimiento y el Calendario de Sesiones.

4. Se presentará el Informe de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del ejercicio que concluye; y se propondrá el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del año siguiente, a efecto de que sean comentados, validados y en su caso aprobados por los miembros del Comité en la última sesión del ejercicio o bien antes del último día hábil del mes de enero de cada ejercicio.

5. Para la integración de asuntos y casos en la carpeta de trabajo de la Sesión del Comité, deberán enviarse mínimo con veinte días hábiles, con los documentos de soporte, para que sean analizados por la Secretaría Técnica y sean considerados en las sesiones del Comité.

DE LA CONVOCATORIA Y CARPETA DE TRABAJO

1. La convocatoria a sesión, se realizará por escrito dirigido a cada uno de los integrantes del Comité, debiendo contener:

* El día y hora de su celebración.

* El lugar en donde se celebrara la Sesión.

* Su naturaleza ordinaria o cuando sea necesario, extraordinaria.

* El proyecto de Orden del Día formulado por la Secretaría Técnica, para ser aprobado y desahogado.

* A dicha convocatoria, se acompañará de manera digital la carpeta de trabajo que contenga los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el Orden del Día.

2. Para la celebración de las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá enviarse por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la sesión; en el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá expedirse por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

3. Las copias de la carpeta de trabajo para los miembros del Comité, serán reproducidas únicamente en carpetas electrónicas y en casos excepcionales, plenamente justificado, se podrá imprimir. En este último caso, se usarán preferentemente hojas de reúso, cancelándose el lado inutilizado con la leyenda "REUSO".

La carpeta de trabajo original deberá ser impresa y quedará en resguardo de la Secretaría Técnica.

4. Si alguno de los miembros del Comité considera conveniente tratar algún asunto en la sesión siguiente, deberá enviar, a la Secretaría Técnica, su propuesta para ser incluida en los puntos del Orden del Día próximo, con veinte días hábiles de anticipación a la celebración de la reunión, acompañada de la documentación que justifique su petición.

DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA

1. Los Responsables de las distintas Unidades de Archivos de los Órganos de la Administración Pública que fungirán como vocales dentro del Comité, serán nombrados por los titulares de las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y por oficio y al principio de cada ejercicio.

2. En caso de ausencia del Presidente, el Secretario Técnico tendrá la facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se dará por cancelada la sesión.

3. En caso de ausencia del Secretario Ejecutivo en la sesión del Comité, se solicitara que se elija entre los vocales quien lo va a sustituir, para apoyar al Secretario Técnico en la sesión del Comité.

4. Los miembros titulares del Comité deberán, designar un suplente, en caso de ausencia, eligiendo preferentemente al servidor público jerárquicamente inmediato inferior (hasta Jefatura de Unidad Departamental) según las respectivas estructuras dictaminadas.

5. Los suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.

DEL QUÓRUM

1. Para que el Comité pueda sesionar, es necesario que estén presentes el 50% más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, incluido el Presidente, en caso contrario se difiere por falta de quórum.

DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones del Órgano de la Administración Pública; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de la sesión en sus instalaciones, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente, o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

2. Las sesiones ordinarias podrán ser diferidas o canceladas por causas de fuerza mayor, fortuitas o justificadas en caso de no existir asuntos a tratar; las sesiones extraordinarias sólo podrán ser diferidas por causas de fuerza mayor o fortuita.

3. Cuando el diferimiento sea por causa de fuerza mayor o fortuita, éste podrá notificarse a los miembros del Comité hasta con dos horas de anticipación a la fecha y hora programada o si la naturaleza del evento así lo exige, a la hora de inicio señalada para la sesión. En estos supuestos la notificación podrá realizarse mediante correo electrónico y algún otro medio que se considere idóneo;

4. Cuando la cancelación sea por causas justificadas, deberá notificarse por escrito a los miembros del Comité, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha programada en la convocatoria;

5. En caso de diferimiento, la nueva fecha para la celebración de la sesión no podrá exceder, en el caso de las sesiones ordinarias, de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que desaparezca la causa del diferimiento y, en el caso de las extraordinarias, de los tres días hábiles siguientes;

6. El día y hora fijados para la sesión, se reunirán los integrantes del Comité; pasada la lista de asistencia, el Presidente declarará la existencia de quórum para sesionar, la apertura de la sesión y la validez de los acuerdos que en ella se adopten al finalizar la sesión;

7. Acto seguido la persona servidora pública que funja en la Presidencia y/o Secretaría Técnica en su caso, dará lectura al Orden del Día propuesto y lo someterá a la consideración de los miembros presentes del Comité;

8. Aprobado el Orden del Día, se procederá a su desahogo en los términos y orden acordados por los miembros del Comité;

9. En el caso de que se excluyan asuntos del Orden del Día, en el acuerdo que apruebe los términos del Orden del Día deberán señalarse los asuntos que fueron excluidos;

10. Las sesiones del Comité se desarrollarán conforme al Orden del Día, que al inicio de la sesión se apruebe por los miembros del mismo;

11. Los asuntos previstos en el Orden del Día, serán expuestos por la Presidencia, la Secretaría Técnica a instancia o suplencia del Presidente, y/o por el Titular de la Área Administrativa que presentó el asunto;

12. Por cada asunto tratado en la sesión se emitirá el acuerdo correspondiente para constancia legal del mismo, en donde se apruebe o se desapruebe el asunto tratado.

13. Agotado el Orden del Día, y no habiendo otro asunto que tratar, el Presidente o Secretario Técnico en su caso, declarará cerrada la sesión;

14. Debido a la complejidad diversa de los asuntos sometidos a la consideración del Comité, el tiempo para su deliberación y votación no estará sujeto a término. En consecuencia tampoco lo estará la duración de la sesión;

15. En el supuesto en que por la complejidad de los asuntos sea necesario continuar el día hábil siguiente, y siempre que la naturaleza del asunto lo permita, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar esta situación, señalándose en el mismo la hora en que deba reanudarse la sesión; y

16. En el supuesto anterior, se elaborará un acta por cada día.

DE LA VOTACIÓN

1. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones:

* Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.

* Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

* Voto de calidad: En caso de empate, corresponde al Presidente o al Secretario Técnico cuando éste lo supla, la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

* Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

2. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.

3. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

4. Para los integrantes del Comité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor o en contra, evitando en lo posible la abstención para lo cual se deberá motivar la razón de la misma, toda vez que las determinaciones que se adopten será tratada en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

DEL ACTA DE LA SESIÓN

1. Por cada sesión, la Secretaría Técnica levantará un acta en la que se harán constar los hechos y actos realizados, misma que será sometida a la consideración y firma de los miembros del Comité en la sesión siguiente.

2. En términos de lo anterior, el acta contendrá, cuando menos las formalidades siguientes:

* Fecha de celebración;

* Una relación nominal de los miembros presentes indicando su calidad de Titular o Suplente;

* Verificación del quórum legal;

* La declaratoria de apertura de la sesión por parte del Presidente del Comité;

* La aprobación del Orden del Día;

* La aprobación del acta de la sesión anterior;

* Una relación sucinta y clara de los asuntos abordados, señalando los razonamientos u observaciones particulares expresados por los miembros, en su caso invitados, expresando el resultado de la votación;

* La redacción del acuerdo por cada punto abordado así como todos las opiniones, preguntas, observaciones que se realicen de cada asunto o caso, debiendo señalar puntalmente en cada acuerdo si éste se tomó de manera Unánime, por mayoría de conformidad con lo especificado en el numeral 1 del apartado "DE LA VOTACIÓN" ; y

* La declaratoria de clausura de la sesión.

* Deberá estar firmada al calce y al final de la misma por cada uno de los que participaron en la Sesión, indicando preferentemente la calidad con la que asisten, Titular o Suplente.

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

1. Cuando se acuerde la constitución de grupos de trabajo, deberá establecerse el asunto o asuntos a cuya resolución se abocarán, el tiempo para realizarlos, los objetivos concretos que deban alcanzar, él o los responsables de su coordinación y los miembros de los mismos.

2. En caso de considerarse necesario, en los Grupos de Trabajo que se integren podrán participar personas ajenas al Comité.

3. Los grupos de trabajo deberán informar al Comité los resultados de los trabajos encomendados, en los términos y forma que éste determine.

4. En el caso de los Grupos de trabajo de Valoración Documental que tenga el objetivo de determinar la transferencia o destino final de determinado acervo, se deberá:

* Instruir Acta por medio de la cual se haga constar las circunstancias de modo, lugar y tiempo en que se llevó a cabo la revisión y valoración aludida; debiendo incluir una descripción de la forma en que se llevó a cabo la misma, precisando el acervo sobre el cual se realizó e incluir evidencia fotográfica de dichos trabajos.

* Presentar informe sucinto de las actividades realizadas que se especificaron en el Acta, el cual deba incluir: tipo de revisión (muestreo, parcial o total), el nombre del área generadora, las series documentales a valorar, ubicación física, estado físico del papel, total de expedientes, total de cajas o paquetes, metros lineales, peso en kilogramos y una memoria fotográfica de las actividades realizadas.

* Emitir y presentar el dictamen de valoración documental, que deberá ser aprobado y firmado por los integrantes del Comité que incluya la declaratoria de inexistencia de valores primarios y secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva, o la declaratoria de inexistencia de valores primarios y detección de valores secundarios de la documentación que será transferida al archivo histórico.

5. En el caso de baja documental, una vez firmada el Acta de la Sesión de que se trate, por los integrantes del Comité en la que se valide y apruebe los requisitos del numeral inmediato anterior, el Comité enviará a la DGRMSG, los documentos que integren el expediente de la baja documental, de acuerdo al numeral 8.5.12 de la Circular Uno para su registro.

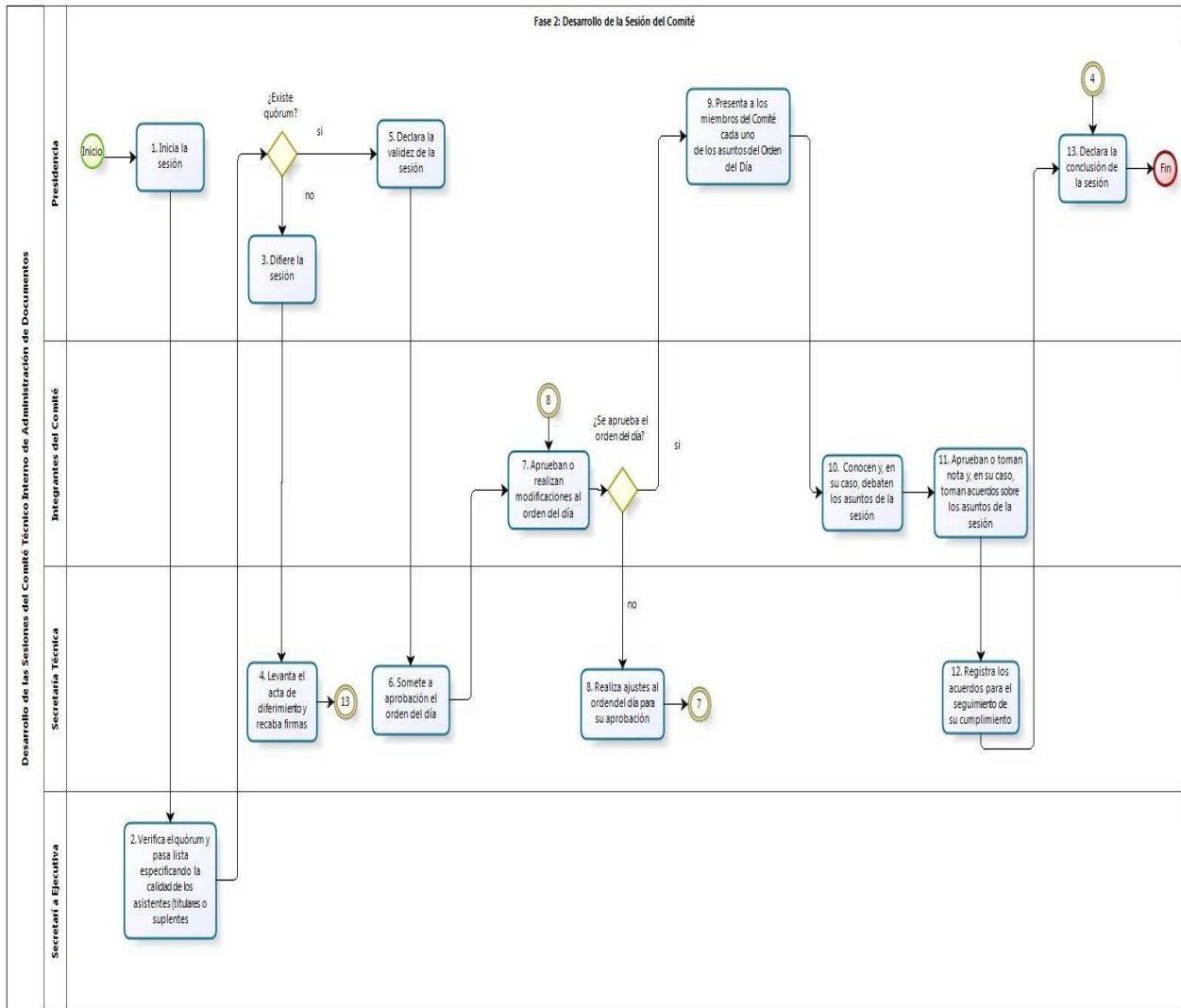
6. En el caso de detección de valores secundarios de la documentación que será transferida al archivo histórico, el Comité determinará el tiempo de envío al Archivo Histórico, siempre y cuando haya espacio en él, de no contar con el espacio adecuado para el resguardo de esta documentación histórica, gestionará ante la instancia responsable un lugar idóneo para resguardo de la dicha documentación.

VII.PROCEDIMIENTO(S)

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

Objetivo General: Establecer el procedimiento a seguir para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, encargado de promover y garantizar la correcta administración y gestión de los archivos institucionales de conformidad con los principios de orden, procedencia, integridad y preservación que establece la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás normatividad aplicable.

Diagrama de Flujo:



Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Inicia la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
2	Secretaría Ejecutiva	Verifica que exista el quórum necesario para el desarrollo de la Sesión mediante el pase de lista en el que se especificará la calidad de cada uno de los asistentes (Titular o Suplente) ¿Existe quórum? NO
3	Presidencia	Declara el diferimiento de la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de diferimiento de la Sesión por falta de quórum y recaba la firma de los miembros del Comité presentes. (Conecta con la actividad 13) SI
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de los miembros del Comité cada uno de los asuntos del Orden del Día.
7	Integrantes del Comité	Aprueban o realizan modificaciones al Orden del día. ¿Se aprueba el orden del día? NO
8	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al Orden del día para su aprobación por los Integrantes del Comité. (Conecta con la actividad 9) SI
9	Presidencia	Presenta a los miembros del Comité cada uno de los asuntos del Orden del Día
10	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre cada uno de los asuntos sometidos en la Sesión a su consideración, exponiendo los argumentos que correspondan.
11		Se toma nota y se somete a votación a efecto de aprobar los acuerdos sobre los asuntos de la Sesión que se trate.
12	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos y su votación para el seguimiento de su cumplimiento.
13	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión. Fin del procedimiento

Aspectos a Considerar:

1. El presente procedimiento se llevará a cabo en apego a la Ley de Archivos del Distrito Federal, Circular Uno y demás normatividad archivística aplicable.
2. La carpeta de trabajo se integrará con los asuntos que hayan cumplido con los términos y modalidades establecidos en el presente Manual; la excepción al cumplimiento de este requisito podrá ser autorizada por el Presidente y/o Secretario Técnico en ausencia del primero, tomando en consideración la importancia y urgencia del asunto.

VIII.GLOSARIO

Acta: Documento formal que constata los hechos y actos realizados en las sesiones del COTECIAD.

Acuerdo: Resolución formal y obligatoria que expresa las decisiones y acciones que aprueba en consenso el Comité para la solución o tratamiento de los asuntos.

Asunto: Planteamiento de un tema, problemática o situación relacionado con la Administración de Documentos y Archivos que amerite el conocimiento y, en su caso, tratamiento y/o solución por parte del Comité.

Calendario: Documento autorizado que establece las fechas para celebrar las sesiones ordinarias que se llevarán a cabo durante el ejercicio.

Carpeta: Cuaderno de trabajo que contiene los asuntos o casos debidamente documentados a tratar en la sesión del Comité sobre la administración del Sistema Institucional de Archivos y sus componentes operativos.

Componentes Normativos del Sistema Institucional de Archivos: Son la Unidad Coordinadora de Archivos y el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) quienes tienen a su cargo la regulación y coordinación de la operación del Sistema.

Componentes Operativos del Sistema Institucional de Archivos: Son los archivos de trámite, concentración e histórico, encargados del funcionamiento cotidiano del Sistema, de conformidad con el ciclo vital de los documentos del ente público.

Consejo: Consejo General de Archivos del Distrito Federal.

Convocatoria: Documento formal por el que se convoca a los miembros del Comité a las sesiones, fecha, hora y lugar determinado.

COTECIAD: es el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos del ente público, integrado por los titulares de los archivos de trámite, concentración e histórico y por aquellas personas que por su experiencia y función dentro del ente público se consideren necesarias para promover y garantizar la correcta administración de documentos y para la gestión de los archivos de cada institución.

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Grupos de Trabajo: Grupos constituidos por el Comité para auxiliarlo en las labores específicas que éste le encomiende.

Quórum: Número mínimo de asistentes (50% más uno) para dar validez a una sesión y a los acuerdos en ella emitidos.

Representantes: Responsables de aportar criterios técnicos que fundamenten los acuerdos tomados en las sesiones del Comité.

Sistema Institucional de Archivos: Se integrará en cada ente público a partir de la composición siguiente: Componentes normativos y componentes operativos, los cuales son los encargados de la correcta administración de documentos a lo largo de su ciclo vital.

Suplente: Servidor Público designado por el miembro titular para asistir, de manera ocasional y por causa justificada, a la sesión del Comité.

Titular: Cada uno de los integrantes del Comité.

Unidad Coordinadora de Archivos: Será la responsable de regular el Sistema Institucional de Archivos para su funcionamiento estandarizado y homogéneo, y el COTECIAD será su órgano técnico consultivo y el COTECIAD será su órgano técnico consultivo.

IX.VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN

Presidenta

Lic. Diana Pacheco Sandoval
Directora Ejecutiva de Administración en la
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Secretaria Técnica

Secretario Ejecutivo

Lic. Illiana Berenice Rodríguez Chumacero
Subdirectora de Recursos Materiales

Juan Baltazar Bernal Rodríguez.
Jefe de Unidad Departamental de Información
Pública

Vocal

Vocal

Lic. Eric Mengelle Escobar
Secretario Particular

Arq. Fernando Méndez Bernal
Asesor

Vocal

Vocal

Lic. Bernardo Aldana Fernández
Coordinador General de Desarrollo y
Administración Urbana

Urb. Luis Rodolfo Zamorano Ruíz
Director General de Desarrollo Urbano

Vocal

Vocal

Arq. Félix Villaseñor Jiménez
Director General de Administración Urbana

Lic. Isidoro Rendón Vázquez
Director General de Asuntos Jurídicos

Vocal

Lic. Alfredo Acevedo Zesati
Director Ejecutivo de Información y Sistemas

Vocal

Lic. Lucio Gaspar Reyes
Jefe de Unidad Departamental de Archivo

Representante

Lic. Mario Iván Verguer Cazadero
Director de Servicios Jurídicos

Representante

Lic. Fernando Ham Scott
Director de Tecnologías de Información y
Comunicaciones

Representante

Mtro. Juan Pablo Franco Labrada
Contralor Interno en la Secretaría de Desarrollo
Urbano y Vivienda

Representante

Verónica Huerta Cova
Subdirectora de Recursos Financieros

Asesor

Lic. María del Ángel Monterrosa Fuentes
Subdirectora de Documentación e Información

Transitorio

Único.- publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Ciudad de México, a 22 de noviembre de 2017.

Presidenta
(Firma)

Lic. Diana Pacheco Sandoval
Directora Ejecutiva de Administración en la
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

EDUARDO ROVELO PICO, CONTRALOR GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 12, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 16, fracción IV y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7°, fracción XIV y 28 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Quinto Transitorio del Decreto por el que se modifican diversas disposiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado el 18 de julio de 2017; la Declaratoria de Emergencia con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el día diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete en la Ciudad de México; y Quinto Transitorio del Decreto por el que se instruye la elaboración del Programa y se crea el órgano de apoyo administrativo a las actividades del Jefe de Gobierno denominado Comisión para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una CDMX cada vez más Resiliente, y

CONSIDERANDO

Que con motivo del sismo ocurrido el diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, publicó en la Gaceta Oficial al día siguiente, la Declaratoria de Emergencia con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el día diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete en la Ciudad de México, misma que estableció entre otras disposiciones, la suspensión de todos los términos y procedimientos administrativos a cargo de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Administración Pública, así como a sumar al personal de las mismas a las labores de atención de emergencias.

Que en términos del quinto transitorio del Decreto por el que se instruye la elaboración del Programa y se crea el órgano de apoyo administrativo a las actividades del Jefe de Gobierno denominado “Comisión para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una CDMX cada vez más resiliente”, el Jefe de Gobierno estableció que los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades darán por terminada la suspensión de los términos y de los procedimientos administrativos a su cargo, en la medida en que estén en posibilidad de continuar con el desahogo de los mismos sin riesgo alguno para la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios, para lo cual deberán hacer la publicación correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que con independencia de la suspensión de términos y procedimientos en la Contraloría General, las personas servidoras públicas que la integran, coordinadas por el suscrito y los titulares de las unidades administrativas de esta dependencia, se han involucrado durante estos días, en distintas labores operativas y logísticas relacionadas con la emergencia suscitada con motivo del sismo, así como de planeación y resiliencia sobre la reanudación y continuidad del servicio público y la Ciudad misma.

Que mediante acuerdo de fecha 06 de octubre de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Contraloría General determinó levantar la suspensión de términos y se reinician los procedimientos, trámites, servicios, diligencias y demás actos jurídicos y administrativos competencia de la Contraloría General y de sus Unidades Administrativas, para su continuación conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. Con excepción de los órganos internos de control que en el mismo se señalan hasta en tanto se emitiera el Acuerdo específico correspondiente.

Que las contralorías internas en la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo y en la Secretaría de Educación, ambas de la Ciudad de México, por los daños a sus oficinas resultó necesario su reubicación a efecto de dotarlas de seguridad para su personal y público usuario y reiniciar los términos y procedimientos de su competencia a partir de las fechas a que se refiere el presente Acuerdo.

ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO EL CAMBIO DE DOMICILIO Y EL REINICIO DE LOS TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL QUE SE INDICAN

PRIMERO.- A partir del 30 de noviembre de 2017, se levanta la suspensión de términos y se reinician los procedimientos, trámites, servicios, diligencias y demás actos jurídicos y administrativos competencia de las contralorías internas en la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo y en la Secretaría de Educación, para su continuación conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

SEGUNDO.- Las oficinas de los órganos internos de control conocidos como contralorías internas en la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo y en la Secretaría de Educación, así como sus oficialías de partes, para brindar servicios y realizar la función pública en condiciones de seguridad, cambian sus domicilios por los ubicados en:

CONTRALORÍA INTERNA EN:	DOMICILIO DE LA CONTRALORÍA INTERNA
Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo	Calle Lázaro Pavia s/n, aula 9, entre las calles Luis Lara Pardo y Fray Servando Teresa de Mier, Colonia Jardín Balbuena, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15900, Ciudad de México.
Secretaría de Educación	Calle Lucio Blanco número 19, Colonia Providencia, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02440, Ciudad de México, (Bachilleres Azcapotzalco, Biblioteca).

TERCERO.- A partir del 30 de noviembre de 2017, se reinicia la recepción física y electrónica de toda clase de documentos, información, solicitudes, quejas, denuncias y similares en las Oficialías de Partes de las contralorías internas en la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo y en la Secretaría de Educación, en los términos y horarios prescritos en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CUARTO.- La Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo y la Secretaría de Educación, ambas de la Ciudad de México, así como las personas servidoras públicas adscritas a éstas, que les corresponda intervenir en algún procedimiento o actuación competencia de las respectivas contralorías internas y que con motivo del fenómeno sísmico, continúen en suspensión de términos y procedimientos, se considerará como causa justificada su falta de actuación, lo que quedará asentado en los autos del respectivo expediente de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

QUINTO.- A partir del 30 de noviembre de 2017, las contralorías internas en la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo y en la Secretaría de Educación, deberán reprogramar las actividades que tenían previstas en los días suspendidos con motivo de la Declaratoria de Emergencia antes señalada, debiendo notificar, en su caso, a los interesados dicha reprogramación, y dar continuidad a las mismas conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

SEXTO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a los 27 días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

MTRO. EDUARDO ROVELO PICO

(Firma)

CONTRALOR GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA.

VICENTE LOPANTZI GARCÍA, Director General de Servicios Legales, adscrito a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cargo que me fue conferido el 16 de septiembre de 2015, por el C. Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, conforme a las atribuciones que al efecto establecía el artículo 122 apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso d); TRANSITORIOS PRIMERO y SEGUNDO del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 67, fracción V del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5, 15, fracción XVI, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción XV, numeral 2 y 116 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y con fundamento en el artículo PRIMERO DEL “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del “Distrito Federal”, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del “Distrito Federal” número 39, de fecha 19 de marzo de 2002, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA, RESPECTO DE LA DEPENDENCIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO AL QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO.

Único.- Se designan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México, respecto de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado al que se encuentran adscritos, a los siguientes servidores públicos:

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Cynthia Mely Moreno Hernández, con Cédula Profesional número 5217295.
Lic. Fernando Arias Tapia, con Cédula Profesional número 5475829.
Lic. Jorge Maldonado Sevilla, con Cédula Profesional número 1589490.
Lic. Gustavo Emilio Mejía Arellano, con Cédula Profesional número 5569781.
Lic. Luis Mariano Juárez Gutiérrez, con Cédula Profesional número 6358245.
Lic. Jorge López Cortés, con Cédula Profesional número 7400150.
Lic. Juana Sánchez Quiroz, con Cédula Profesional número 3810690.
Lic. Claudia Jiménez Arana, con Cédula Profesional número 2304390.

Para una mejor distribución, ejercicio y desarrollo de las facultades que me fueron delegadas, inherentes al puesto para el cual fui designado, que desempeño como representante en juicio de la Administración Pública de la Ciudad de México, se confiere PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y con las especiales que requieran mención o cláusula especial conforme a la ley. De una manera enunciativa y no limitativa, se otorgan las siguientes facultades:

- a) **Presentar y contestar demandas, reconveniones y tercerías, oponer excepciones y defensas y comparecer como tercero interesado;**
- b) **Ofrecer toda clase de pruebas, objetar las de la contraria, rendir toda clase de informes; presentar testigos y redargüir los que ofrezca la parte contraria; designar y revocar peritos;**
- c) **Absolver y articular posiciones;**
- d) **Embargar bienes y presentarse en almonedas;**
- e) **Promover incompetencias y recusar jueces;**

- f) Oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;
- g) Elaborar demandas de amparo e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio;
- h) Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular de la dependencia, órgano desconcentrado u órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;
- i) En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querellas; constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común o Federal, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales;
- j) Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales, y
- k) Las demás facultades necesarias para que en representación de la Administración Pública de la Ciudad de México, haga la defensa jurídica de la misma.

Las facultades de representación para la defensa jurídica que se otorgan, se ejercerán ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, administrativas o laborales.

El presente poder surtirá sus efectos a partir del día siguiente al en que se haga su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en términos del artículo QUINTO del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del “Distrito Federal”, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del “Distrito Federal” número 39, de fecha 19 de marzo de 2002.

PRIMERO.- El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil diecisiete, el Director General de Servicios Legales, Mtro. Vicente Lopantzi García.

(Firma)

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de tres (3) servicios, en materia de medio ambiente; por parte del Órgano Político Administrativo en Xochimilco, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los servicios que presta el Órgano Político Administrativo en Xochimilco en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER TRES SERVICIOS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN XOCHIMILCO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se dan a conocer los servicios denominados “Reforestación y forestación”, “Actividades de promoción de educación ambiental” y “Donación de árboles, plantas y composta” en materia de Medio Ambiente, que presta el Órgano Político Administrativo en Xochimilco, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Órgano Político Administrativo en Xochimilco, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1453	Reforestación y forestación	Servicio	Medio ambiente	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1454	Actividades de promoción de educación ambiental	Servicio	Medio ambiente	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1455	Donación de árboles, plantas y composta	Servicio	Medio ambiente	Delegación Xochimilco	Sin Anexo

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de dos (2) servicios, en materia de Participación Ciudadana; por parte del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los servicios que presta el Órgano Político Administrativo en Benito Juárez en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER DOS SERVICIOS EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se dan a conocer los servicios denominados “Asesoría y capacitación en materia de participación ciudadana” y “Atención a comités, organizaciones vecinales y ciudadanos en materia de participación ciudadana” en materia de Participación Ciudadana, que presta el Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1456	Asesoría y capacitación en materia de participación ciudadana	Servicio	Participación Ciudadana	Delegación Benito Juárez	Sin Anexo
1457	Atención a comités, organizaciones vecinales y ciudadanos en materia de participación ciudadana	Servicio	Participación Ciudadana	Delegación Benito Juárez	Sin Anexo

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de un (1) servicio, en materia de Quejas, Denuncias Ciudadanas y Atención Ciudadana por parte del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Inscripción de este, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzca sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el servicio denominado: “Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública”, que presta el Órgano Político Administrativo en Tlalpan en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, este surtirá sus efectos jurídicos y será susceptible de su aplicación en la forma y términos en los que ahí fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER UN SERVICIO DENOMINADO, “QUEJAS O REPORTES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y ORDENAMIENTO DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA” EN MATERIA DE QUEJAS, DENUNCIAS CIUDADANAS Y ATENCIÓN CIUDADANA QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN, QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se da a conocer el servicio denominado: “Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública” que presta el Órgano Político Administrativo en Tlalpan, que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Órgano Político Administrativo en Tlalpan, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el servicio a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparece en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DEL SERVICIO QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1452	Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública	Servicio	Quejas, Denuncias Ciudadanas y Atención Ciudadana	Delegación Tlalpan	Sin Anexo

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que la Secretaría de Gobierno como Dependencia normativa en materia de Vía Pública, concluyó el proceso de inscripción y obtuvo la Constancia de Inscripción correspondiente a dos trámites en materia de Vía Pública en el Registro Electrónico multicitado, cuyos trámites y formatos de solicitud, han sido publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 11 de julio de 2017, para que produzcan sus efectos jurídicos correspondientes.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de dos (2) trámites en materia de Vía Pública, por parte del Órgano Político Administrativo en Tlalpan y se han expedido las Constancias de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los trámites y sus formatos de solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Tlalpan en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER DOS TRÁMITES DENOMINADOS “PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA, PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN” Y “SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA” Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se dan a conocer dos trámites denominados “Permiso para ejercer el comercio en la vía pública, personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación” y “Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública” y sus formatos de solicitud que presta el Órgano Político Administrativo en Tlalpan, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Órgano Político Administrativo en Tlalpan, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunden, y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veinte tres días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITES QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1450	Permiso para ejercer el comercio en la vía pública, personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación	Trámite	Vía Pública	Delegación Tlalpan	Anexo 1
1451	Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública	Trámite	Vía Pública	Delegación Tlalpan	Anexo 2

ANEXO 1



DELEGACIÓN TLALPAN



Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLALPAN_PEC_1.

NOMBRE DEL TRÁMITE: Permiso para ejercer el comercio en la vía pública personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación

Ciudad de México, a _____ **de** _____ **de** _____
Jefe Delegacional _____
 Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completarse los requisitos del trámite correspondiente para solicitar la Permiso para ejercer el comercio en la vía pública personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N°1, planta baja. Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico datos.personales@info.df.org.mx o www.info.df.org.mx"

Trimestre del año al que corresponde la solicitud
 * En caso de que el pago sea semestral, marcar los periodos
 Primero Segundo Tercero Cuarto

DATOS DEL INTERESADO (Persona física)
 * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.
Nombre (s) _____
Apellido Paterno _____ **Apellido Materno** _____
Identificación Oficial _____ **Número / Folio** _____ **R.F.C** _____
 (Credencial para votar)
Calle _____ **No. Exterior** _____ **No. Interior** _____ **C.P.** _____
Colonia _____ **Delegación** _____ **Teléfono** _____ **Correo** _____

DATOS DEL PUESTO (Ubicación y giro)
 * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.
Calle _____
Entre las calles _____ **y** _____
Colonia _____ **Delegación** _____ **C.P.** _____
Giro comercia _____ **Sub-giro** _____ **Número de expedient** _____
Días que trabajará

Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Horario _____
Marque con una X los días
Superficie que ocupará _____ **m2**
Modalidad o tipo
 Marque con una X la opción correcta
Puestos semifijos **Puestos fijos**

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO



Norte

* Se puede anexas croquis impreso.

REQUISITOS

Formato de solicitud TTLALPAN_PEC_1., debidamente llenado y firmado. Original y copia.

Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia.

Clave Única de Registro de Población. Original y copia.

Comprobante de domicilio (agua, predio, luz).Original y copia.

Comprobante de pago de derechos (una vez aceptada la solicitud).Original y copia.

En caso de renovación, únicamente:

Último recibo de pago. Original y copia.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracciones I.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.

Acuerdo Número 1198 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.

Fundamento legal del costo

Artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Documento a obtener

Permiso para ejercer el comercio en la vía pública.

Plazo de respuesta

Variable.

Vigencia del documento a obtener

Tres meses.

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

No aplica.

Observaciones del trámite	<p>*Sólo se otorgará un permiso por persona.</p> <p>*Los permisos que se otorguen serán para uso exclusivo del autorizado.</p> <p>*La actividad realizada deberá ser la única o la principal para la subsistencia del solicitante.</p> <p>*El solicitante no puede ser a la vez comerciante establecido, ni locatario de un mercado, ni propietario, arrendatario o usufructuario de cualquier local en las plazas, corredores, bazares o planchas comerciales; así como que no posea algún otro permiso para ejercer el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades.</p> <p>*El giro a que se dedique debe ser lícito.</p> <p>*Cuando los contribuyentes que cumplan con la obligación de pagar la cuota en forma anticipada, tendrán derecho a una reducción del 20% cuando se efectúe el pago del primer semestre del año durante los meses de enero y febrero y cuando se efectúe el pago del segundo semestre del año, a más tardar en el mes de agosto del mismo ejercicio.</p> <p>*Se dará un trato preferencial al Grupo 2 (personas vulnerables, con capacidades diferentes, madres solteras, personas en la tercera edad, indígenas y jóvenes en situación de calle, que establece el artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México).</p> <p>*Para ser sujeto de este programa, no basta ejercer el comercio en la vía pública. Para alcanzar sus beneficios, es requisito previo que de manera voluntaria, cada uno de dichos trabajadores acuda ante Autoridad Delegacional, se identifique y acredite que se encuentra ocupando algún lugar en la vía pública, demostrando sus antecedentes y antigüedad y proporcionando todos los datos que le sean solicitados, o en su defecto, proporcionar dichos datos al encuestador o promotor que se los solicite</p> <p>*Procede Afirmativa Ficta en caso de solicitar la renovación.</p> <p>*Los permisionarios podrán pedir la prórroga o renovación del permiso, quince días antes de su vencimiento.</p> <p>*El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses.</p> <p>*El plazo máximo de respuesta son 40 días hábiles para la autorización y 15 días hábiles para la renovación.</p>
----------------------------------	---

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN.

SOLICITANTE

Nombre y Firma

*En caso de renovación o prórroga. Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que he cumplido con las obligaciones que impone el programa y no han variado las condiciones en que se me expidió el permiso.

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DEL PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA PERSONALÍSIMO, TEMPORAL, REVOCABLE E INTRANSFERIBLE Y SU RENOVACIÓN DE FECHA _____ DE _____ DE _____

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



DELEGACIÓN
TLALPAN



Unidad de
Atención
Ciudadana

ANEXO 2

Folio: _____

Clave de formato: TTLALPAN_SED_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Jefe Delegacional
Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

* Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Registro, control y seguimiento de solicitudes de trámites ante Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en el artículo 39 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el artículo 124 fracción II, VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; el Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios; el Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales; y el Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal, cuya finalidad es la finalidad es dar curso a las solicitudes que ingresan a la ventanilla única delegacional hasta su resolución final, y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, ASCM, INFODF, y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar los requisitos del trámite correspondiente para solicitar la Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es _____, Coordinador de Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia ubicada en la Plaza de la Constitución N.º, planta baja, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 4000, Delegación. Tlalpan, México, Distrito Federal, Tel. 55730825 y correo oip.dp.tlalpan@gmail.com

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@info.df.org.mx o www.info.df.org.mx*

Trimestre del año al que corresponde la solicitud

* En caso de que el pago sea semestral marcar los periodos correspondientes.

Primero Segundo Tercero Cuarto

DATOS DEL INTERESADO (Persona física)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Identificación Oficial _____

Número / Folio _____

R.F.C. _____

(Credencial para votar.) _____

Calle _____

No. Exterior _____

No. Interior _____

C.P. _____

Colonia _____

Delegación _____

Teléfono _____

Correo _____

DATOS DEL PUESTO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle _____

Entre las calles _____ y _____

Colonia _____

Delegación _____

C.P. _____

Giro comercial _____

Sub-giro _____

Número de expediente _____

Días que trabajará

Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Horario _____

Marque con una X los días

Superficie que ocupará _____ m²

Modalidad o tipo _____

Marque con una X la opción correcta

Puestos semifijos Puestos fijos

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PUESTO



* Se puede anexar el croquis impreso.

REQUISITOS

Formato TTLALPAN_SED_1, debidamente llenado y firmado. Original y copia	Identificación Oficial (credencial para votar). Original y copia
Comprobante de domicilio (Agua, Predio, Luz). Original y copia	Documento(s) públicos fehaciente y vigente con que se acredite alguno de los supuestos para ser exento de pago. Original y copia
Copia simple del último recibo de pago que acredite estar al corriente con los derechos por el uso y explotación de la vía pública. Original y copia	

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracción VI y VIII.	Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracciones I y III.
Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 304.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.
Acuerdo número 11/98 mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamientos por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles. Aplica en su totalidad.	

Fundamento legal del costo	Sin costo
Documento a obtener	Autorización de exención de pago por el uso y aprovechamiento de la vía pública.
Plazo de respuesta	15 días naturales.
Vigencia del documento a obtener	Tres meses.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede: Negativa ficta.

Observaciones del trámite	<p>*Se entenderá por Grupos 2 a las personas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Capacidades diferentes. • Madres solteras. • Adultos mayores. • Indígenas y • Jóvenes en situación de calle. <p>*La solicitud deberá ser ingresada por lo menos 15 días antes del vencimiento de su permiso para ejercer el comercio en la vía pública, de conformidad con el Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública (PRCVP).</p> <p>*Ocupar puestos fijos o semifijos de 1.80 por 1.20 metros cuadrados o menos.</p> <p>*Deberán atender personalmente el puesto.</p> <p>*El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses</p>
----------------------------------	--

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA.

SOLICITANTE

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJA TEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

ING. MARÍA GABRIELA SALIDO MAGOS en mi carácter de Directora Ejecutiva de Desarrollo Social en la Delegación Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 120, 121, 122 Bis fracción XI inciso I y artículo 172 septies fracciones IX, XIV Y XXII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 97, 102, 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 27, 32, 33, 37, 38, 38 Bis, 40 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal así como el Marco conceptual para la definición de criterios en la creación y modificación de programas y acciones sociales publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 69 del 14 de abril de 2015, y del Acuerdo por el que se Delegan en el Titular de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social las Facultades que se Indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 23 del 3 de marzo de 2016; emite el siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL, “IMPULSO PARA ACCEDER A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, «ÉNTRELE A LA UNI»” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO N° 93 DEL DÍA 20 DE JUNIO DE 2017.

Página 33 párrafo quinto PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

DICE:

Presupuesto por beneficiario:

Una tableta electrónica de hasta \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) para cada uno de los 120 participantes miguelhidalguenses inscritos a esta actividad institucional siempre y cuando hayan realizado el examen de admisión al nivel superior en el año 2017 y quedar inscritos en alguna institución educativa de nivel superior.

DEBE DECIR:

Presupuesto por beneficiario:

Una tableta electrónica de hasta **\$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.)** para cada uno de los **hasta 120 participantes miguelhidalguenses** inscritos a esta actividad institucional siempre y cuando hayan realizado el examen de admisión al nivel superior en el año 2017 y quedar inscritos en alguna institución educativa de nivel superior.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 16 de noviembre de 2017.

(Firma)

**ING. MARÍA GABRIELA SALIDO MAGOS
DIRECTORA EJECUTIVA DE DESARROLLO SOCIAL
EN MIGUEL HIDALGO**

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

ING. MARÍA GABRIELA SALIDO MAGOS en mi carácter de Directora Ejecutiva de Desarrollo Social en la Delegación Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 120, 121, 122 Bis fracción XI inciso I y artículo 172 septies fracciones IX, XIV Y XXII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 97, 102, 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 27, 32, 33, 37, 38, 38 Bis, 40 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal así como el Marco conceptual para la definición de criterios en la creación y modificación de programas y acciones sociales publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 69 del 14 de abril de 2015, y del Acuerdo por el que se Delegan en el Titular de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social las Facultades que se Indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 23 del 3 de marzo de 2016; emite el siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL, “IMPULSO PARA ACCEDER A LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, «ÉNTRALE A LA PREPA»” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO N° 93 DEL DÍA 20 DE JUNIO DE 2017.

Página 38 párrafo quinto, PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

DICE:

Presupuesto por beneficiario:

•Una tableta electrónica de hasta \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) para cada uno de los 455 jóvenes participantes inscritos a esta actividad institucional siempre y cuando hayan realizado el examen de admisión al nivel media superior en el año 2017 y quedar inscritos en alguna institución educativa de nivel superior.

DEBE DECIR:

•Una tableta electrónica de hasta **\$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.)** para cada uno de los hasta 455 jóvenes participantes inscritos a esta actividad institucional siempre y cuando hayan realizado el examen de admisión al nivel media superior en el año 2017 y quedar inscritos en alguna institución educativa de nivel superior.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 16 de noviembre de 2017.

(Firma)

**ING. MARÍA GABRIELA SALIDO MAGOS
DIRECTORA EJECUTIVA DE DESARROLLO SOCIAL
EN MIGUEL HIDALGO**

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 122 fracción. V y 122Bis fracción IX, inciso e del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 97 último párrafo y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 116 fracciones I y II del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y el artículo 23 del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017; emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EJERCER RECURSOS PÚBLICOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2017, DE LA COLONIA CARMEN SERDÁN 07-024 DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.

ANTECEDENTES

Los recursos destinados para que los ciudadanos apliquen en las colonias y pueblos originarios dentro de la Ciudad de México reciben el nombre de Presupuesto Participativo, y es responsabilidad de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos y vecinos el presentar proyectos de mejora para sus respectivas colonias o pueblos.

El presupuesto participativo equivale al 3% del presupuesto asignado a las delegaciones, y para que estos proyectos puedan aplicarse deben aplicar, conforme a la Ley de Participación Ciudadana, dentro de cinco rubros: obras y servicios, equipamiento, infraestructura urbana, prevención del delito y promoción de actividades deportivas y culturales. Los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos pueden participar en la elaboración, diagnósticos y propuestas para el desarrollo integral de su colonia o pueblo por medio de las asambleas ciudadanas.

En el caso particular, la Delegación Iztapalapa actúa como autoridad en materia de presupuesto participativo, y remitiendo a la dirección distrital cabecera de la delegación, los proyectos examinados y con la opinión respectiva, además, aplica los recursos del presupuesto participativo en las colonias conforme a los resultados de la consulta ciudadana remitidos por el IECM, ejerce el recurso del presupuesto participativo, indicando en los programas operativos y anteproyectos anuales de presupuestos de egresos los rubros en los que se aplicarán los recursos de cada colonia o pueblo de la delegación. En resumen, las Delegaciones ejercen y aplican obligatoriamente los recursos del presupuesto participativo, además de ejecutar las obras y servicios en cada colonia o pueblo.

DIAGNÓSTICO

El presupuesto participativo es una política pública de inclusión social, que permite al ciudadano, tomar decisiones en la asignación y ejecución de fondos del erario, mediante un proceso deliberativo. En esta oportunidad de actuación y reconocimiento de sus derechos, los Iztapalapenses, para el año 2017, aprobaron proyectos que reflejan como una prioridad ciudadana, la recuperación de espacios donde desarrollar actividades comunitarias.

El presupuesto participativo se ejerce en cada colonia y pueblo conforme al proyecto específico que resultó ganador en la consulta ciudadana organizada por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, y que para el presente ejercicio fiscal 2017, fue realizada el día 4 de septiembre de 2016, en las Mesas Receptoras de Opinión de cada colonia y pueblo. Con la finalidad de dar cumplimiento a los proyectos ganadores, la Delegación Iztapalapa, en la colonia Carmen Serdán07-024, lo ha definido como un proyecto que buscarle un uso nuevo a la Biblioteca Héctor Marcovich, para recuperar espacios para permitir de nuevo las actividades a toda la población que la necesite.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

I.1 Delegación:Iztapalapa

I.2 Unidad Administrativa:Dirección General de Desarrollo Social

I.3 Unidad Técnico-Operativa:Dirección de Equidad e Inclusión Social a través de la Coordinación de Servicios Integrales y Comunitarios.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General

Ejercer el Presupuesto Participativo 2017 de la colonia Carmen Serdán 07-024, de la Delegación Iztapalapa, en donde el proyecto se denominará **“Rehabilitación y Recuperación de la Biblioteca “Héctor Marcovich” con aula virtual y adaptación para cocina”**.

II.2 Objetivos Específicos

Ejercer y aplicar los recursos del presupuesto participativo para las colonias o pueblos de la Delegación Iztapalapa.

Ejecutar en la colonia Carmen Serdán 07-024 de la Delegación Iztapalapa, mediante el desarrollo del proyecto ganador del Presupuesto Participativo 2017 para darle un uso nuevo a la Biblioteca Héctor Marcovich, para recuperar espacios para permitir de nuevo las actividades a toda la población que la necesite.

III. METAS FÍSICAS

Se atenderá a 1 colonia de la Delegación Iztapalapa, proyecto a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y especificado como **“Rehabilitación y Recuperación de la Biblioteca “Héctor Marcovich” con aula virtual y adaptación para cocina”** para atender a la población de la colonia Carmen Serdán.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS

Para el ejercicio fiscal 2017, el monto total asignado para el Presupuesto Participativo de la Delegación Iztapalapa es de \$124'341,466.00 (ciento veinticuatro millones trescientos cuarenta y un mil cuatrocientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.), previsto en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017 y en la Ley de Participación Ciudadana, y correspondiente al 3% del presupuesto total de la Delegación.

En tanto que a cada colonia o pueblo de la Delegación Iztapalapa, le corresponde un presupuesto individual de \$424,373.60 (Cuatrocientos veinticuatro mil trescientos setenta y tres pesos 60/100M.N.) que serán ejercidos en los Capítulos 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000 por la Delegación Iztapalapa, según corresponda al Proyecto Ganador, en el ejercicio de los recursos del Presupuesto Participativo 2017.

V. ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL PROYECTO GENERAL

El presupuesto asignado para el Proyecto Ganador denominado **“Rehabilitación y Recuperación de la Biblioteca “Héctor Marcovich” con aula virtual y adaptación para cocina”**, es de \$424,373.60 (Cuatrocientos veinticuatro mil trescientos setenta y tres pesos 60/100M.N.), con cargo a la partida 4419 denominada “Otras Ayudas Sociales a Personas” por medio de la Dirección General de Desarrollo Social, mismo que resultó ganador en la Consulta Ciudadana del día 4 de septiembre de 2016.

VI. CONCEPTOS EN LOS QUE APLICARÁN LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS

Conforme a la descripción del proyecto ganador **“Rehabilitación y Recuperación de la Biblioteca “Héctor Marcovich” con aula virtual y adaptación para cocina”**, se aplicará el recurso de la siguiente manera:

Materiales para la biblioteca: Computadoras de escritorio, impresora de alto volumen, escáner y material de informática, accesorios y complementos necesarios para la ejecución del Proyecto Ganador conforme a su naturaleza.

Materiales para la cocina: Refrigerador, horno de microondas, estufa, licuadora, báscula, batidora, mesa de acero inoxidable y material de cocina, accesorios y complementos necesarios para la ejecución del Proyecto Ganador conforme a su naturaleza.

VII. REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Podrán participar las colonias o pueblos de la Delegación Iztapalapa que cumplan los siguientes requisitos:

- 1) Aparecer en el listado de proyectos ganadores y aprobados por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante la constancia de validación como resultado de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo del Ejercicio 2017 del 4 de septiembre de 2016.
- 2) Que los proyectos en los que se ejercerá el recurso público, haya previsto en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017.
- 3) La recepción de los bienes que corresponden al proyecto ganador deberán llevarse a cabo mediante acta entrega-recepción, misma que deberá ser signada por lo menos por la o el Coordinador Interno o un integrante del Comité Ciudadano o Consejo de los Pueblos.

VIII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

VIII.1 Difusión

La presente Acción Institucional se difundirá en el portal de internet de la Delegación Iztapalapa www.iztapalapa.cdmx.gob.mx, vía telefónica al número 54 45 10 52, así como en medios impresos.

Así mismo, se utilizará el espacio de Avisos de la Coordinación de Participación Ciudadana para la colocación de la presente Acción Institucional.

IX. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito que contenga nombre, domicilio y detallar en el asunto el motivo de inconformidad y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

1. Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Equidad e Inclusión Social y la Coordinación de Servicios Integrales y Comunitarios, ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 10 52 y 54 45 11 23, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
2. En la Procuraduría Social de la Ciudad de México, en sus oficinas delegacionales: Av. San Lorenzo número 220 Col. Paraje San Juan, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel. 56 58 11 11.
3. En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General de la Ciudad de México o en su página www.contraloria.cdmx.gob.mx o al Tel. 56 27 97 39.

X. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de la Acción Institucional, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

XI. RESTRICCIONES Y CAUSAS DE BAJA

Restricciones

No estar incluida en el Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios publicado por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

No estar incluida en el listado de colonias o pueblos que estarán a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social para dar cumplimiento a los Proyectos de Presupuesto Participativo 2017.

Causas de Baja

- 1) El incumplimiento de las Reglas de Operación en cualquiera de sus etapas
- 2) No aparecer en el listado de Proyectos Aprobados y Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del día 29 de diciembre de 2016.

XII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La aplicación de los recursos públicos correspondientes al Presupuesto Participativo del Ejercicio Fiscal 2017 deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 38° de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en la que se establece:

En los subsidios y beneficios de tipo material y económico que se otorguen, conobjeto de los programas sociales específicos implementados por el Gobierno del Distrito Federal y las Delegaciones, deberán llevar impreso la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”

T R A N S I T O R I O

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Dado en la Ciudad de México a los 23 días del mes de noviembre de 2017.

(Firma)

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 122 fracción. V y 122Bis fracción IX, inciso e del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 97 último párrafo y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 116 fracciones I y II del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y el artículo 23 del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017; emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EJERCER RECURSOS PÚBLICOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2017, DE LA COLONIA EL EDÉN 07-050 DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.

ANTECEDENTES

Los recursos destinados para que los ciudadanos apliquen en las colonias y pueblos originarios dentro de la Ciudad de México reciben el nombre de Presupuesto Participativo, y es responsabilidad de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos y vecinos el presentar proyectos de mejora para sus respectivas colonias o pueblos.

El presupuesto participativo equivale al 3% del presupuesto asignado a las delegaciones, y para que estos proyectos puedan aplicarse deben aplicar, conforme a la Ley de Participación Ciudadana, dentro de cinco rubros: obras y servicios, equipamiento, infraestructura urbana, prevención del delito y promoción de actividades deportivas y culturales. Los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos pueden participar en la elaboración, diagnósticos y propuestas para el desarrollo integral de su colonia o pueblo por medio de las asambleas ciudadanas.

En el caso particular, la Delegación Iztapalapa actúa como autoridad en materia de presupuesto participativo, y remitiendo a la dirección distrital cabecera de la delegación, los proyectos examinados y con la opinión respectiva, además, aplica los recursos del presupuesto participativo en las colonias conforme a los resultados de la consulta ciudadana remitidos por el IECM, ejerce el recurso del presupuesto participativo, indicando en los programas operativos y anteproyectos anuales de presupuestos de egresos los rubros en los que se aplicarán los recursos de cada colonia o pueblo de la delegación. En resumen, las Delegaciones ejercen y aplican obligatoriamente los recursos del presupuesto participativo, además de ejecutar las obras y servicios en cada colonia o pueblo.

DIAGNÓSTICO

El presupuesto participativo es una política pública de inclusión social, que permite al ciudadano, tomar decisiones en la asignación y ejecución de fondos del erario, mediante un proceso deliberativo. En esta oportunidad de actuación y reconocimiento de sus derechos, los Iztapalapenses, para el año 2017, aprobaron proyectos que reflejan como una prioridad ciudadana, la recuperación de espacios donde desarrollar actividades comunitarias.

El presupuesto participativo se ejerce en cada colonia y pueblo conforme al proyecto específico que resultó ganador en la consulta ciudadana organizada por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, y que para el presente ejercicio fiscal 2017, fue realizada el día 4 de septiembre de 2016, en las Mesas Receptoras de Opinión de cada colonia y pueblo. Con la finalidad de dar cumplimiento a los proyectos ganadores, la Delegación Iztapalapa, en la colonia El Edén 07-050, lo ha definido como un proyecto que busca la adecuación del espacio público para la presentación de cine educativo y recreativo para todos los niños.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

I.1 Delegación:Iztapalapa

I.2 Unidad Administrativa:Dirección General de Desarrollo Social

I.3 Unidad Técnico-Operativa:Dirección de Equidad e Inclusión Social a través de la Coordinación de Servicios Integrales y Comunitarios.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General

Ejercer el Presupuesto Participativo 2017 de la colonia El Edén 07-050, de la Delegación Iztapalapa, en donde el proyecto se denominará **“Cine para Todos”**.

II.2 Objetivos Específicos

Ejercer y aplicar los recursos del presupuesto participativo para las colonias o pueblos de la Delegación Iztapalapa.

Ejecutar en la colonia El Edén 07-050 de la Delegación Iztapalapa, mediante el desarrollo del proyecto ganador del Presupuesto Participativo 2017 **“Cine para Todos”**, mediante la adecuación del espacio público para la presentación de cine educativo y recreativo para todos los niños.

III. METAS FÍSICAS

Se atenderá a 1 colonia de la Delegación Iztapalapa, proyecto a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y especificado como **“Cine para Todos”** para atender a la población de la colonia El Edén.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS

Para el ejercicio fiscal 2017, el monto total asignado para el Presupuesto Participativo de la Delegación Iztapalapa es de \$124'341,466.00 (ciento veinticuatro millones trescientos cuarenta y un mil cuatrocientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.), previsto en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017 y en la Ley de Participación Ciudadana, y correspondiente al 3% del presupuesto total de la Delegación.

En tanto que a cada colonia o pueblo de la Delegación Iztapalapa, le corresponde un presupuesto individual de \$424,373.60 (Cuatrocientos veinticuatro mil trescientos setenta y tres pesos 60/100M.N.) que serán ejercidos en los Capítulos 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000 por la Delegación Iztapalapa, según corresponda al Proyecto Ganador, en el ejercicio de los recursos del Presupuesto Participativo 2017.

V. ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL PROYECTO GENERAL

El presupuesto asignado para el Proyecto Ganador denominado **“Cine para Todos”**, es de \$424,373.60 (Cuatrocientos veinticuatro mil trescientos setenta y tres pesos 60/100M.N.), con cargo a la partida 4419 denominada **“Otras Ayudas Sociales a Personas”** por medio de la Dirección General de Desarrollo Social, mismo que resultó ganador en la Consulta Ciudadana del día 4 de septiembre de 2016.

VI. CONCEPTOS EN LOS QUE APLICARÁN LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS

Conforme a la descripción del proyecto ganador **“Cine para Todos”**, se aplicará el recurso de la siguiente manera:

Materiales: Pantalla Led, Reproductor Blu-Ray, Planta Generadora de luz, sillas, carpa, micrófonos, sistema de audio, set de películas, bocinas, computadora y materiales, accesorios y complementos necesarios para la ejecución del Proyecto Ganador conforme a su naturaleza.

VII. REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Podrán participar las colonias o pueblos de la Delegación Iztapalapa que cumplan los siguientes requisitos:

1) Aparecer en el listado de proyectos ganadores y aprobados por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante la constancia de validación como resultado de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo del Ejercicio 2017 del 4 de septiembre de 2016.

2) Que los proyectos en los que se ejercerá el recurso público, haya previsto en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017.

3) La recepción de los bienes que corresponden al proyecto ganador deberán llevarse a cabo mediante acta entrega-recepción, misma que deberá ser signada por lo menos por la o el Coordinador Interno o un integrante del Comité Ciudadano o Consejo de los Pueblos.

VIII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

VIII.1 Difusión

La presente Acción Institucional se difundirá en el portal de internet de la Delegación Iztapalapa www.iztapalapa.cdmx.gob.mx, vía telefónica al número 54 45 10 52, así como en medios impresos.

Así mismo, se utilizará el espacio de Avisos de la Coordinación de Participación Ciudadana para la colocación de la presente Acción Institucional.

IX. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito que contenga nombre, domicilio y detallar en el asunto el motivo de inconformidad y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

1. Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Equidad e Inclusión Social y la Coordinación de Servicios Integrales y Comunitarios., ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 10 52 y 54 45 11 23, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

2. En la Procuraduría Social de la Ciudad de México, en sus oficinas delegacionales: Av. San Lorenzo número 220 Col. Paraje San Juan, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel. 56 58 11 11.

3. En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General de la Ciudad de México o en su página www.contraloria.cdmx.gob.mx o al Tel. 56 27 97 39.

X. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de la Acción Institucional, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

XI. RESTRICCIONES Y CAUSAS DE BAJA

Restricciones

No estar incluida en el Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios publicado por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

No estar incluida en el listado de colonias o pueblos que estarán a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social para dar cumplimiento a los Proyectos de Presupuesto Participativo 2017.

Causas de Baja

1) El incumplimiento de las Reglas de Operación en cualquiera de sus etapas

2) No aparecer en el listado de Proyectos Aprobados y Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del día 29 de diciembre de 2016.

XII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La aplicación de los recursos públicos correspondientes al Presupuesto Participativo del Ejercicio Fiscal 2017 deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 38° de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en la que se establece:

En los subsidios y beneficios de tipo material y económico que se otorguen, conobjeto de los programas sociales específicos implementados por el Gobierno del Distrito Federal y las Delegaciones, deberán llevar impreso la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Dado en la Ciudad de México a los 23 días del mes de noviembre de 2017.

(Firma)

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 122 fracción. V y 122Bis fracción IX, inciso e del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 97 último párrafo y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 116 fracciones I y II del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y el artículo 23 del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017; emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EJERCER RECURSOS PÚBLICOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2017, DE LA COLONIA LA POLVORILLA 07-114 DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.

ANTECEDENTES

Los recursos destinados para que los ciudadanos apliquen en las colonias y pueblos originarios dentro de la Ciudad de México reciben el nombre de Presupuesto Participativo, y es responsabilidad de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos y vecinos el presentar proyectos de mejora para sus respectivas colonias o pueblos.

El presupuesto participativo equivale al 3% del presupuesto asignado a las delegaciones, y para que estos proyectos puedan aplicarse deben aplicar, conforme a la Ley de Participación Ciudadana, dentro de cinco rubros: obras y servicios, equipamiento, infraestructura urbana, prevención del delito y promoción de actividades deportivas y culturales. Los Comités y Consejos pueden participar en la elaboración, diagnósticos y propuestas para el desarrollo integral de su colonia o pueblo por medio de las asambleas ciudadanas.

En el caso particular, la Delegación Iztapalapa actúa como autoridad en materia de presupuesto participativo, y remitiendo a la dirección distrital cabecera de la delegación, los proyectos examinados y con la opinión respectiva, además, aplica los recursos del presupuesto participativo en las colonias conforme a los resultados de la consulta ciudadana remitidos por el IECM, ejerce el recurso del presupuesto participativo, indicando en los programas operativos y anteproyectos anuales de presupuestos de egresos los rubros en los que se aplicarán los recursos de cada colonia o pueblo de la delegación. En resumen, las Delegaciones ejercen y aplican obligatoriamente los recursos del presupuesto participativo, además de ejecutar las obras y servicios en cada colonia o pueblo.

DIAGNÓSTICO

El presupuesto participativo es una política pública de inclusión social, que permite al ciudadano, tomar decisiones en la asignación y ejecución de fondos del erario, mediante un proceso deliberativo. En esta oportunidad de actuación y reconocimiento de sus derechos, los Iztapalapenses, para el año 2017, aprobaron proyectos que reflejan como una prioridad ciudadana, la recuperación de espacios donde desarrollar actividades comunitarias.

El presupuesto participativo se ejerce en cada colonia y pueblo conforme al proyecto específico que resultó ganador en la consulta ciudadana organizada por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, y que para el presente ejercicio fiscal 2017, fue realizada el día 4 de septiembre de 2016, en las Mesas Receptoras de Opinión de cada colonia y pueblo. Con la finalidad de dar cumplimiento a los proyectos ganadores, la Delegación Iztapalapa, en la colonia La Polvorilla 07-114, lo ha definido como un proyecto que busca crear un espacio que brinde actividades culturales y deportivas para niñas, niños, jóvenes y adultos mayores para la restructuración del tejido social de la colonia.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

I.1 Delegación:Iztapalapa

I.2 Unidad Administrativa:Dirección General de Desarrollo Social

I.3 Unidad Técnico-Operativa:Dirección de Equidad e Inclusión Sociala través de la Coordinación de Servicios Integrales y Comunitarios.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General

Ejercer el Presupuesto Participativo 2017 correspondiente a la colonia La Polvorilla07-114, de la Delegación Iztapalapa, en donde el proyecto se denominará **“Recuperación del Centro Cultural y Deportivo La Polvorilla”**.

II.2 Objetivos Específicos

Ejercer y aplicar los recursos del presupuesto participativo para las colonias o pueblos de la Delegación Iztapalapa.

Ejecutar en la colonia La Polvorilla 07-114 de la Delegación Iztapalapa, mediante el desarrollo del proyecto ganador del Presupuesto Participativo 2017 para crear un espacio que brinde actividades culturales y deportivas para niñas, niños, jóvenes y adultos mayores para la restructuración del tejido social de la colonia.

III. METAS FÍSICAS

Se atenderá a 1 colonia de la Delegación Iztapalapa, proyecto a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y especificado como **“Recuperación del Centro Cultural y Deportivo La Polvorilla”** para atender a la población de la colonia La Polvorilla.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS

Para el ejercicio fiscal 2017, el monto total asignado para el Presupuesto Participativo de la Delegación Iztapalapa es de \$124'341,466.00 (ciento veinticuatro millones trescientos cuarenta y un mil cuatrocientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.), previsto en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017 y en la Ley de Participación Ciudadana, y correspondiente al 3% del presupuesto total de la Delegación.

En tanto que a cada colonia o pueblo de la Delegación Iztapalapa, le corresponde un presupuesto individual de \$424,373.60 (Cuatrocientos veinticuatro mil trescientos setenta y tres pesos 60/100M.N.) que serán ejercidos en los Capítulos 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000 por la Delegación Iztapalapa, según corresponda al Proyecto Ganador, en el ejercicio de los recursos del Presupuesto Participativo 2017.

V. ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL PROYECTO GENERAL

El presupuesto asignado para el Proyecto Ganador denominado **“Recuperación del Centro Cultural y Deportivo La Polvorilla”**, es de \$424,373.60 (Cuatrocientos veinticuatro mil trescientos setenta y tres pesos 60/100M.N.), con cargo a la partida 4419 denominada “Otras Ayudas Sociales a Personas” por medio de la Dirección General de Desarrollo Social, mismo que resultó ganador en la Consulta Ciudadana del día 4 de septiembre de 2016.

VI. CONCEPTOS EN LOS QUE APLICARÁN LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS

Conforme a la descripción del proyecto ganador **“Recuperación del Centro Cultural y Deportivo La Polvorilla”**, se aplicará el recurso de la siguiente manera:

Materiales: carpa, tabloncillos, sillas, bocina, micrófono, pelotas de gel, juegos de mesa, lúdicos y didácticos, tapetes para yoga, tens para fisioterapia, cama para masaje, estéreo, juegos de habilidad mental, colchonetas, mesa de ping pong y materiales, accesorios y complementos necesarios para la ejecución del Proyecto Ganador conforme a su naturaleza.

VII. REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Podrán participar las colonias o pueblos de la Delegación Iztapalapa que cumplan los siguientes requisitos:

- 1) Aparecer en el listado de proyectos ganadores y aprobados por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante la constancia de validación como resultado de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo del Ejercicio 2017 del 4 de septiembre de 2016.
- 2) Que los proyectos en los que se ejercerá el recurso público, haya previsto en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017.
- 3) La recepción de los bienes que corresponden al proyecto ganador deberán llevarse a cabo mediante acta entrega-recepción, misma que deberá ser signada por lo menos por la o el Coordinador Interno o un integrante del Comité Ciudadano o Consejo de los Pueblos.

VIII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

VIII.1 Difusión

La presente Acción Institucional se difundirá en el portal de internet de la Delegación Iztapalapa www.iztapalapa.cdmx.gob.mx, vía telefónica al número 54 45 10 52, así como en medios impresos.

Así mismo, se utilizará el espacio de Avisos de la Coordinación de Participación Ciudadana para la colocación de la presente Acción Institucional.

IX. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito que contenga nombre, domicilio y detallar en el asunto el motivo de inconformidad y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

1. Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Equidad e Inclusión Social y la Coordinación de Servicios Integrales y Comunitarios., ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 10 52 y 54 45 11 23, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
2. En la Procuraduría Social de la Ciudad de México, en sus oficinas delegacionales: Av. San Lorenzo número 220 Col. Paraje San Juan, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel. 56 58 11 11.
3. En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General de la Ciudad de México o en su página www.contraloria.cdmx.gob.mx o al Tel. 56 27 97 39.

X. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de la Acción Institucional, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

XI. RESTRICCIONES Y CAUSAS DE BAJA

Restricciones

No estar incluida en el Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios publicado por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

No estar incluida en el listado de colonias o pueblos que estarán a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social para dar cumplimiento a los Proyectos de Presupuesto Participativo 2017.

Causas de Baja

- 1) El incumplimiento de las Reglas de Operación en cualquiera de sus etapas.
- 2) No aparecer en el listado de Proyectos Aprobados y Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del día 29 de diciembre de 2016.

XII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La aplicación de los recursos públicos correspondientes al Presupuesto Participativo del Ejercicio Fiscal 2017 deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 38° de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en la que se establece:

En los subsidios y beneficios de tipo material y económico que se otorguen, conobjeto de los programas sociales específicos implementados por el Gobierno del Distrito Federal y las Delegaciones, deberán llevar impreso la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Dado en la Ciudad de México a los 23 días del mes de noviembre de 2017.

(Firma)

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 122 fracción. V y 122Bis fracción IX, inciso e del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 97 último párrafo y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 116 fracciones I y II del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y el artículo 23 del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017; emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EJERCER RECURSOS PÚBLICOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2017, DE LA COLONIA LOMAS DE ZARAGOZA07-125 DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.

ANTECEDENTES

Los recursos destinados para que los ciudadanos apliquen en las colonias y pueblos originarios dentro de la Ciudad de México reciben el nombre de Presupuesto Participativo, y es responsabilidad de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos y vecinos el presentar proyectos de mejora para sus respectivas colonias o pueblos.

El presupuesto participativo equivale al 3% del presupuesto asignado a las delegaciones, y para que estos proyectos puedan aplicarse deben aplicar, conforme a la Ley de Participación Ciudadana, dentro de cinco rubros: obras y servicios, equipamiento, infraestructura urbana, prevención del delito y promoción de actividades deportivas y culturales. Los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos pueden participar en la elaboración, diagnósticos y propuestas para el desarrollo integral de su colonia o pueblo por medio de las asambleas ciudadanas.

En el caso particular, la Delegación Iztapalapa actúa como autoridad en materia de presupuesto participativo, y remitiendo a la dirección distrital cabecera de la delegación, los proyectos examinados y con la opinión respectiva, además, aplica los recursos del presupuesto participativo en las colonias conforme a los resultados de la consulta ciudadana remitidos por el IECM, ejerce el recurso del presupuesto participativo, indicando en los programas operativos y anteproyectos anuales de presupuestos de egresos los rubros en los que se aplicarán los recursos de cada colonia o pueblo de la delegación. En resumen, las Delegaciones ejercen y aplican obligatoriamente los recursos del presupuesto participativo, además de ejecutar las obras y servicios en cada colonia o pueblo.

DIAGNÓSTICO

El presupuesto participativo es una política pública de inclusión social, que permite al ciudadano, tomar decisiones en la asignación y ejecución de fondos del erario, mediante un proceso deliberativo. En esta oportunidad de actuación y reconocimiento de sus derechos, los Iztapalapenses, para el año 2017, aprobaron proyectos que reflejan como una prioridad ciudadana, la recuperación de espacios donde desarrollar actividades comunitarias.

El presupuesto participativo se ejerce en cada colonia y pueblo conforme al proyecto específico que resultó ganador en la consulta ciudadana organizada por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, y que para el presente ejercicio fiscal 2017, fue realizada el día 4 de septiembre de 2016, en las Mesas Receptoras de Opinión de cada colonia y pueblo. Con la finalidad de dar cumplimiento a los proyectos ganadores, la Delegación Iztapalapa, en la colonia Lomas de Zaragoza07-125, lo ha definido como un proyecto que busca establecer un centro de cómputo para personas de bajos recursos.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

I.1 Delegación:Iztapalapa

I.2 Unidad Administrativa:Dirección General de Desarrollo Social

I.3 Unidad Técnico-Operativa:Dirección de Equidad e Inclusión Sociala través de la Coordinación de Servicios Integrales y Comunitarios.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1 Objetivo General

Ejercer el Presupuesto Participativo 2017 correspondientes a la colonia Lomas de Zaragoza 07-125, de la Delegación Iztapalapa, en donde el proyecto denominado **“Recuperación del Centro Cultural y Deportivo Lomas de Zaragoza”**.

II.2 Objetivos Específicos

Ejercer y aplicar los recursos del presupuesto participativo para las colonias o pueblos de la Delegación Iztapalapa.

Ejecutar en la colonia Lomas de Zaragoza 07-125 de la Delegación Iztapalapa, mediante el desarrollo del proyecto ganador del Presupuesto Participativo 2017 para establecer un centro de cómputo para personas de bajos recursos.

III. METAS FÍSICAS

Se atenderá a 1 colonia de la Delegación Iztapalapa, proyecto a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y especificado como **“Recuperación del Centro Cultural y Deportivo Lomas de Zaragoza”** para atender a la población de la colonia Lomas de Zaragoza.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS

Para el ejercicio fiscal 2017, el monto total asignado para el Presupuesto Participativo de la Delegación Iztapalapa es de \$124'341,466.00 (ciento veinticuatro millones trescientos cuarenta y un mil cuatrocientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.), previsto en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017 y en la Ley de Participación Ciudadana, y correspondiente al 3% del presupuesto total de la Delegación.

En tanto que a cada colonia o pueblo de la Delegación Iztapalapa, le corresponde un presupuesto individual de \$424,373.60 (Cuatrocientos veinticuatro mil trescientos setenta y tres pesos 60/100M.N.) que serán ejercidos en los Capítulos 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000 por la Delegación Iztapalapa, según corresponda al Proyecto Ganador, en el ejercicio de los recursos del Presupuesto Participativo 2017.

V. ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL PROYECTO GENERAL

El presupuesto asignado para el Proyecto Ganador denominado **“Recuperación del Centro Cultural y Deportivo Lomas de Zaragoza”**, es de \$424,373.60 (Cuatrocientos veinticuatro mil trescientos setenta y tres pesos 60/100M.N.), con cargo a la partida 4419 denominada “Otras Ayudas Sociales a Personas” por medio de la Dirección General de Desarrollo Social, mismo que resultó ganador en la Consulta Ciudadana del día 4 de septiembre de 2016.

VI. CONCEPTOS EN LOS QUE APLICARÁN LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS

Conforme a la descripción del proyecto ganador **“Recuperación del Centro Cultural y Deportivo Lomas de Zaragoza”**, se aplicará el recurso de la siguiente manera:

Materiales: Computadoras de escritorio, sillas, escritorios, multifuncional y material de informática, accesorios y complementos necesarios para la ejecución del Proyecto Ganador conforme a su naturaleza.

VII. REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Podrán participar las colonias o pueblos de la Delegación Iztapalapa que cumplan los siguientes requisitos:

1) Aparecer en el listado de proyectos ganadores y aprobados por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante la constancia de validación como resultado de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo del Ejercicio 2017 del 4 de septiembre de 2016.

2) Que los proyectos en los que se ejercerá el recurso público, haya previsto en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017.

3) La recepción de los bienes que corresponden al proyecto ganador deberán llevarse a cabo mediante acta entrega-recepción, misma que deberá ser signada por lo menos por la o el Coordinador Interno o un integrante del Comité Ciudadano o Consejo de los Pueblos.

VIII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

VIII.1 Difusión

La presente Acción Institucional se difundirá en el portal de internet de la Delegación Iztapalapa www.iztapalapa.cdmx.gob.mx, vía telefónica al número 54 45 10 52, así como en medios impresos.

Así mismo, se utilizará el espacio de Avisos de la Coordinación de Participación Ciudadana para la colocación de la presente Acción Institucional.

IX. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución de la presente Acción Institucional, podrán interponer una queja mediante escrito que contenga nombre, domicilio y detallar en el asunto el motivo de inconformidad y/o vía telefónica, ante las siguientes instancias:

1. Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Equidad e Inclusión Social y la Coordinación de Servicios Integrales y Comunitarios, ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 10 52 y 54 45 11 23, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

2. En la Procuraduría Social de la Ciudad de México, en sus oficinas delegacionales: Av. San Lorenzo número 220 Col. Paraje San Juan, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel. 56 58 11 11.

3. En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, o bien ante la Contraloría General de la Ciudad de México o en su página www.contraloria.cdmx.gob.mx o al Tel. 56 27 97 39.

X. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de la Acción Institucional, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

XI. RESTRICCIONES Y CAUSAS DE BAJA

Restricciones

No estar incluida en el Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios publicado por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

No estar incluida en el listado de colonias o pueblos que estarán a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social para dar cumplimiento a los Proyectos de Presupuesto Participativo 2017.

Causas de Baja

1) El incumplimiento de las Reglas de Operación en cualquiera de sus etapas.

2) No aparecer en el listado de Proyectos Aprobados y Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del día 29 de diciembre de 2016.

XII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La aplicación de los recursos públicos correspondientes al Presupuesto Participativo del Ejercicio Fiscal 2017 deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 38° de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en la que se establece:

En los subsidios y beneficios de tipo material y económico que se otorguen, conobjeto de los programas sociales específicos implementados por el Gobierno del Distrito Federal y las Delegaciones, deberán llevar impreso la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”

T R A N S I T O R I O

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Dado en la Ciudad de México a los 23 días del mes de noviembre de 2017.

(Firma)

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

JOSÉ LUIS DÍAZ NICAZO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XV, 11 párrafo quince, 37, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 4, 6, 8, 11, fracción I, 25, 26, 27, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 14 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 1, 25 fracción I, 120, 121, 122 fracción I, 122 Bis fracción XV inciso A) del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y demás normatividad aplicable, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “APOYO Y ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DEL 31 DE ENERO DEL 2017, TOMO II.

ÚNICO. Se modifica el numeral IV Programación Presupuestal correspondiente a las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO Y ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR** publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 255 del 31 de enero, para quedar como sigue:

IV.- Programación Presupuestal.

Este programa tiene un presupuesto total de \$ 10, 500,000 (Diez millones quinientos mil pesos 00/100 M.N) para el primer semestre 2017 tiene un presupuesto de \$5, 250,000.00 (Cinco millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N), para el segundo semestre tiene presupuesto de \$ 5, 250,000.00 (Cinco millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N), para cubrir la meta física de 2,500 ayudas económicas a Adultos Mayores que habitan en la Delegación Venustiano Carranza, de manera semestral por un monto de \$ 2,100.00 (Dos mil cien pesos 00/100 M.N)

Transitorio

ÚNICO.- Publíquese la presente modificación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Distrito Federal, veintisiete del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

(Firma)

JOSÉ LUIS DÍAZ NICAZO
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO Y
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

JOSÉ LUIS DÍAZ NICAZO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XV, 11 párrafo quince, 37, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 4, 6, 8, 11, fracción I, 25, 26, 27, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 14 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 1, 25 fracción I, 120, 121, 122 fracción I, 122 Bis fracción XV inciso A) del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y demás normatividad aplicable, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “APOYO E IMPULSO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DEL 31 DE ENERO DEL 2017, TOMO II.

ÚNICO. Se modifica el numeral IV Programación Presupuestal correspondiente a las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO E IMPULSO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD** publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 255 del 31 de enero, para quedar como sigue:

IV.- Programación Presupuestal.

Este programa tiene un presupuesto total de \$ 6, 300,000 (Seis millones trescientos mil pesos 00/100 M.N) para el primer semestre 2017 tiene un presupuesto de \$3, 150,000.00 (Tres millones ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N), para el segundo semestre 2017 tiene un presupuesto de \$3, 150,000.00 (Tres millones ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N), para cubrir la meta física de 1,500 ayudas económicas a Personas con Discapacidad que habitan en la Delegación Venustiano Carranza, de manera semestral por un monto de \$ 2,100.00 (Dos mil cien pesos 00/100 M.N)

Transitorio

ÚNICO.- Publíquese la presente modificación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Distrito Federal, veintisiete del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

(Firma)

JOSÉ LUIS DÍAZ NICAZO
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO Y
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

JOSÉ LUIS DÍAZ NICAZO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XV, 11 párrafo quince, 37, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 4, 6, 8, 11, fracción I, 25, 26, 27, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 14 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 1, 25 fracción I, 120, 121, 122 fracción I, 122 Bis fracción XV inciso A) del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y demás normatividad aplicable, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “AYUDA A MADRES JEFAS DE FAMILIA CON HIJOS DE 0 A 15 AÑOS” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DEL 31 DE ENERO 2017, TOMO II.

ÚNICO. Se modifica el numeral III Metas Físicas, IV Programación Presupuestal correspondiente a las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA AYUDA A MADRES JEFAS DE FAMILIA CON HIJOS DE 0 A 15 AÑOS** publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 255 del 31 de enero, para quedar como sigue:

III.-Metas Físicas

Durante el año 2017 el Programa “Ayuda a Madres Jefas de Familia con hijos de 0 a 15 años” tiene contemplado ayudar **4,095** Madres Jefas de Familia mediante ayudas económicas de forma semestral con un monto de \$ 2,100.00 (Dos Mil Cien pesos 00/100 M.N) a las madres que por condiciones de vulnerabilidad social, se encuentran en desventaja social para brindar a su familia los recursos básicos.

Motivo por el cual este programa se encuentra dirigido a las Madres Jefas de Familia que radican en la Demarcación Territorial en Venustiano Carranza que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad y que cumplan con los requisitos que marcan las actuales Reglas de Operación.

IV.-Programación Presupuestal

Este programa tiene un presupuesto total de \$ 18, 050,000 (Dieciocho millones cincuenta mil pesos 00/100 M.N) para el primer semestre 2017 tiene un presupuesto de \$9, 450,000.00 (Nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N), para beneficiar a 4,500 madres jefas de familia y para el segundo semestre 2017 tiene un presupuesto de \$ 8, 600,000.00 (Ocho millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N), para cubrir la meta física de 4,095 ayudas económicas a Madres Jefas de Familia que habitan en la Delegación Venustiano Carranza, de manera semestral por un monto de \$ 2,100.00 (Dos mil cien pesos 00/100 M.N)

Transitorio

ÚNICO.- Publíquese la presente modificación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Distrito Federal, veintisiete del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

(Firma)

JOSÉ LUIS DÍAZ NICAZO
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO Y
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

C. JOSÉ LUIS DÍAZ NICAZO, DIRECTOR GENERAL JURIDICO Y DE GOBIERNO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XV, 11 párrafo quince, 37 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 25 fracción I, 122 fracción I y 122 Bis fracción XV inciso A) del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emite el siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ACCIÓN INSTITUCIONAL “ENTREGA DE PREMIOS ECONOMICOS A DEPORTISTAS Y ENTRENADORES MEDALLISTAS DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS, INFANTILES, JUVENILES Y PARALÍMPICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO” A CARGO DE LA DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 176, VIGÉSIMA ÉPOCA, CON FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2017.

En la página 32, párrafos 6 y 7 Dice:

III.- Metas Físicas

Otorgar un estímulo económico de entre \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N) y \$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M.N.) a los 559 deportistas y entrenadores medallistas, dependiendo la modalidad (individual o en conjunto) y el tipo de medalla obtenida (oro, plata o bronce).

IV.- Presupuesto Autorizado

La entrega de 559 premios económicos a deportistas y/o entrenadores medallistas.
Presupuesto Autorizado de hasta \$1, 200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

Debe decir:

III.- Metas Físicas

Otorgar un estímulo económico de entre \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N) y de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) a los 563 deportistas y entrenadores medallistas, dependiendo la modalidad (individual o en conjunto) y el tipo de medalla obtenida (oro, plata o bronce).

IV.- Presupuesto Autorizado

La entrega de 563 premios económicos a deportistas y/o entrenadores medallistas.
Presupuesto Autorizado de hasta \$1, 200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

En la página 33 y 34, párrafo 1 Dice:

En relación con la operación

Los premios económicos que otorgará la Delegación Venustiano Carranza a los deportistas medallistas ganadores se llevará de acuerdo a la presea obtenida, quedando de la siguiente forma:

CONCEPTO	CANTIDAD	IMPORTE	TOTAL
Premio económico para Deportista Individual destacado que obtuvo una Medalla de Oro participando en los Juegos Distritales.	313	\$2,500.00	\$782,500.00
Premio económico para Deportista Individual destacado que obtuvo una Medalla de Plata participando en los Juegos Distritales.	62	\$1,500.00	\$93,000.00

Premio económico para Deportista Individual destacado que obtuvo una Medalla de Plata participando en los Juegos Distritales.	81	\$1,300.00	\$105,300.00
Premio económico para Deportista Individual destacado que obtuvo una Medalla de Plata participando en los Juegos Distritales.	10	\$10,000.00	\$100,000.00
Premio económico para Deportista Individual destacado que obtuvo una Medalla de Plata participando en los Juegos Distritales.	3	\$8,400.00	\$25,200.00
Premio económico para Deportista Individual destacado que obtuvo una Medalla de Plata participando en los Juegos Distritales.	94	\$1,000.00	\$94,000.00
ESTIMULOS	563		\$1,200,000.00

Debe decir:

En relación con la operación

Los premios económicos que otorgará la Delegación Venustiano Carranza a los deportistas medallistas ganadores, se realizarán mediante cheque personalizado a nombre del titular y en caso de ser menor de edad a nombre del padre o tutor, de acuerdo a la presea obtenida, quedando de la siguiente forma:

CONCEPTO	CANTIDAD	IMPORTE	TOTAL
Premio económico para Deportista Individual destacado que obtuvo una Medalla de Oro participando en los Juegos Distritales.	313	\$2,500.00	\$782,500.00
Premio económico para Deportista Individual destacado que obtuvo una Medalla de Plata participando en los Juegos Distritales.	62	\$1,500.00	\$93,000.00
Premio económico para Deportista Individual destacado que obtuvo una Medalla de Bronce participando en los Juegos Distritales.	81	\$1,300.00	\$105,300.00
Premio económico para Deportistas en conjunto destacados que obtuvieron Medalla de Oro participando en los Juegos Distritales.	10	\$10,000.00	\$100,000.00
Premio económico para Deportistas en conjunto destacados que obtuvieron Medalla de Plata participando en los Juegos Distritales.	3	\$8,400.00	\$25,200.00
Premio económico para Entrenador destacado que obtuvo una Medalla de Oro participando en los Juegos Distritales.	94	\$1,000.00	\$94,000.00
ESTIMULOS	563		\$1,200,000.00

Transitorio

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

C. JOSÉ LUIS DÍAZ NICAZO
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA
DELEGACIONAL EN
LA DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA
 (Firma)

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

C. JOSÉ LUIS DÍAZ NICAZO, DIRECTOR GENERAL JURIDICO Y DE GOBIERNO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN LA DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XV, 11 párrafo quince, 37 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 25 fracción I, 122 fracción I y 122 Bis fracción XV inciso A) del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL DENOMINADA “ENTREGA DE PAVOS NATURALES Y AHUMADOS A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS”, A CARGO DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

I.- Área responsable de la actividad

La Dirección de Cultura, Recreación y Deporte y la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación, áreas adscritas a la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Venustiano Carranza.

II.- Objetivo

Entregar pavos naturales y ahumados de manera gratuita a familias que habitan dentro de las colonias de la Delegación Venustiano Carranza, por su participación en las actividades de las posadas navideñas.

III. Metas Físicas

Se entregarán hasta 3498 pavos naturales y hasta 1000 pavos ahumados a familias de escasos recursos, mismas que deberán asistir a una de las 7 (siete) posadas navideñas programadas para el mes de diciembre del presente año.

IV.- Presupuesto Autorizado

De hasta \$2, 800,000.00 (Dos millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.).

V.- Requisitos y procedimiento para entrega

- 1.- Acudir personalmente en la fecha y horario indicado en los carteles para recibir su pavo natural y/o ahumado de conformidad con la programación que para tal efecto se establezca.
- 2.- Únicamente se entregará un pavo natural o ahumado por familia que habita dentro de las colonias de la Delegación Venustiano Carranza.
- 3.- El representante de la familia beneficiada, deberá proporcionar los datos requeridos en el formato (nombre, domicilio y CURP) para el llenado del recibo correspondiente.

VI.- Procedimiento de instrumentación

Esta acción institucional está dirigida a las familias habitantes de la Delegación Venustiano Carranza y se dará a conocer mediante la difusión en los distintos espacios con los que se cuenta en el ente público, en un ambiente de colaboración y trabajo, con la finalidad de concientizar a la población de la demarcación sobre la importancia que tiene el conservar nuestras festividades y tradiciones en las familias.

Para la entrega de hasta 3498 pavos naturales y hasta 1000 pavos ahumados, por parte de la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte y la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación de la Delegación Venustiano Carranza; los beneficiarios deberán asistir a cualquiera de los 4 (cuatro) eventos programados con motivo de las posadas navideñas en el mes de diciembre de 2017 en los horarios establecidos de conformidad con la previa difusión que se haga.

VII.- El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee inconformarse o interponer su queja, deberá hacerlo por escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social, cumpliendo con la formalidad que establece el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social, responderá por escrito a quien interponga su queja y/o inconformidad tal y como lo establece el artículo 120 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

VIII.- Los mecanismos de exigibilidad

La Delegación Venustiano Carranza a través de la Dirección General de Desarrollo Social y por conducto de la Subdirección Fomento Cultural y Recreación, efectuará la entrega de pavos naturales y ahumados a las familias de forma gratuita, atendiendo a la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa se tiene destinado.

IX.- Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Recreación, Cultura y Deporte, la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación y la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana de la Delegación Venustiano Carranza, serán los responsables de generar oportunamente los mecanismos e instrumentos de supervisión y evaluación a fin de verificar la correcta entrega de los pavos ahumados y naturales por parte del personal designado para ese fin.

X.- Formas de participación social

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, se les hará la invitación a los ciudadanos de la demarcación, para que participen en los diferentes eventos que se celebran con motivo de las fiestas decembrinas; mediante actividades lúdicas, culturales, recreativas, deportivas, educativas de convivencia social y vecinal que se implementen en la Delegación Venustiano Carranza, ajustándose a las reglas y lineamientos que en su caso existan para cada actividad, en especial, para la entrega de pavos naturales y ahumados, teniendo como prioridad a las familias de escasos recursos.

XI.- La articulación con otros Programas Sociales

Esta acción deberá estar relacionada y vinculada con las diferentes acciones que se lleven a cabo dentro de la demarcación con la finalidad de que la población participe en los diferentes eventos culturales, educativos, deportivos, de recreación, prevención del delito y equidad de género, con motivo de las fiestas decembrinas de 2017, así como otros que se implementen y ejecuten en beneficio de las familias de la Delegación.

Transitorio

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

**C. JOSÉ LUIS DÍAZ NICAZO,
DIRECTOR GENERAL JURIDICO Y DE GOBIERNO Y
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA
DELEGACIONAL EN
LA DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA
(Firma)**

DELEGACIÓN XOCHIMILCO

ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO QUE COMPRENDE EL PUEBLO DE SAN ANDRES AHUAYUCAN DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO, DURANTE LOS DÍAS INDICADOS.

Avelino Méndez Rangel, Jefe Delegacional en Xochimilco, en ejercicio de la facultad que me confiere el “Acuerdo por el que se delega en los Titulares de los Órganos Políticos Administrativos la facultad de ordenar mediante acuerdos generales, la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados en el territorio de sus respectivas demarcaciones territoriales”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 23 de junio de 2016, el artículo 5º, fracción II, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, el artículo 55-TER, fracción VI, de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 12 fracción III, 87 párrafo primero y tercero, 104, 105 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 1, 2 párrafo tercero y 3 fracción III, 10 fracción I, 11 párrafo primero y segundo, 36, 37, 38, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 1 párrafo segundo, 3 fracción III, y 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública de la Ciudad de México, cuenta con Órganos Político-Administrativos desconcentrados en cada demarcación territorial, con autonomía funcional en acciones de gobierno.

Que los Titulares de los Órganos Político-Administrativos, pueden suscribir los contratos y demás actos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, delegados por el Jefe de Gobierno.

Que es facultad del Jefe de Gobierno instrumentar acciones tendientes a simplificar los procedimientos administrativos que realizan las diferentes áreas de la Administración Pública Local, a fin de cumplir de manera ágil y oportuna las atribuciones y obligaciones que le corresponden.

Que con fecha 23 de junio de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Acuerdo por el que se delega en los Titulares de los Órganos Políticos Administrativos la facultad de ordenar mediante acuerdos generales, la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados en el territorio de sus respectivas demarcaciones territoriales.”

Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, y el Acuerdo Delegatorio antes citado, el Jefe Delegacional en Xochimilco tiene la facultad para ordenar mediante Acuerdo, la suspensión de actividades en los establecimientos mercantiles, que operen alguno de los giros que requieran Aviso o Permiso para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, en fechas u horas determinadas, con el objeto de que no se altere el orden y la seguridad pública.

Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal queda estrictamente prohibida la venta de cualquier tipo de bebida alcohólica, así como de bebidas en general en envase de vidrio, o en envases similares en la feria a las que se refiere este artículo.

Que las actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en los establecimientos mercantiles al ser de alto impacto social, podrían traer consecuencias negativas para la seguridad pública, si se desarrollan en días en los que con motivo de festividades populares tradicionales existen grandes concentraciones de personas.

Que mediante oficio XOCH13/203/2212/2017, firmado por el Director de Gobierno, se informa que se llevará a cabo la celebración de la Fiesta Patronal de San Andrés Ahuayucan los días 30 de Noviembre, 1 y 2 de Diciembre del 2017, en el Pueblo de San Andrés Ahuayucan de la Delegación Xochimilco, por lo que en prevención de posibles actos que pudieran trastornar dicho evento y con el fin de salvaguardar la seguridad e integridad física de participantes y público en general, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, de las 00:00 horas a las 24:00 horas durante los días 30 de Noviembre, 1 y 2 de Diciembre del 2017, en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende las calles camino antiguo a san francisco, Libertad, Nicolás Bravo, Hidalgo, Vicente Guerrero, Carretera a Santa Cecilia, Camino real a Santa Cecilia, Francisco Sarabia, Hombres Ilustres, Jacarandas y Juárez Sur del Pueblo de San Andrés Ahuayucan en la Delegación Xochimilco, que operen como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales, y en cualquier otro establecimiento mercantil similar, en el que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación o que se instalen temporalmente con motivo de las ferias, festividades y tradiciones populares en la vía pública; así como en los establecimientos mercantiles con giro de impacto vecinal previstos en el artículo 19, fracciones II y III, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, siendo restaurantes y establecimientos de hospedaje, así como cantinas, pulquerías, bares, cervecerías, peñas, cabarets, centros nocturnos, discotecas, salones de baile, salas de cine con venta de bebidas alcohólicas, fondas y cualquier otro similar, en el que se expendan o consuman bebidas alcohólicas de cualquier graduación, o que se instalen temporalmente con motivo de esa festividad en la vía pública.

SEGUNDO.- Queda prohibido dentro del perímetro que comprende el Pueblo de San Andrés Ahuayucan en la Delegación Xochimilco, en la fecha señalada, la venta y expendio gratuito de bebidas alcohólicas en el interior de ferias, romerías, kermeses, festejos populares y otros lugares en que se presenten eventos similares.

TERCERO.- Las violaciones al presente Acuerdo serán sancionadas de conformidad con las disposiciones de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente convocatoria entrará en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y a través de la Delegación Xochimilco, en un diario de circulación nacional.

Ciudad de México al decimosexto día del mes de Noviembre de 2017.

ATENTAMENTE
JEFE DELEGACIONAL EN XOCHIMILCO

Con fundamento en el artículo 25 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal por ausencia del Jefe Delegacional en Xochimilco firma el Director General Jurídico y de Gobierno.

(Firma)

AVELINO MÉNDEZ RANGEL

LIC. GUSTAVO ALONSO CABRERA
RODRÍGUEZ

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Convocatoria: 92

C.P. Martha Leticia Cortés Genesta, Directora Ejecutiva de Administración, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 a), 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 7 fracción VIII, inciso H) y 92 Duodécimus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en la licitación para el estudio para la identificación de áreas de oportunidad y posibles proyectos piloto a través del esquema ESCO y términos y condiciones generales para licitar un proyecto piloto, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Fallo
LPN-86-2017	\$1,100.00	01/12/2017	04/12/2017	07/12/2017	08/12/2017
			10:00 horas	10:00 horas	13:00 horas
Partida N°	Descripción			Cantidad	Unidad de Medida
1	Estudio para la identificación de áreas de oportunidad y posibles proyectos piloto a través del esquema ESCO y términos y condiciones generales para licitar un proyecto piloto.			1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en www.sedema.cdmx.gob.mx y venta en: Chimalpopoca No. 1, Colonia Obrera, Código Postal 06800, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono: 57 72 40 22 ext. 118, los días 29 y 30 de noviembre, y 1° de diciembre de 2017; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.
- Los actos de junta de aclaración, acto de presentación de las propuestas y acto de Fallo se efectuarán en la fecha y horario arriba indicados en las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Chimalpopoca No. 1, Colonia Obrera, Código Postal 06800, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de realización de los servicios: Según bases anexo técnico.
- Plazo de realización de los servicios: Según anexo técnico.
- El pago se realizará: 20 días hábiles a la presentación de la factura debidamente validada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los servidores públicos responsables del procedimiento de manera conjunta o separada serán los CC. Ing. Arq. Arturo Primavera Sánchez, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y Jesús Antonio Garrido Ortigosa, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Almacenes.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 23 DE NOVIEMBRE DE 2017.

(Firma)

C.P. MARTHA LETICIA CORTÉS GENESTA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Ing. Rosa María Gómez Sosa, Directora General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, en observancia a los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y de conformidad con los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7° fracción IV, numeral 6, 37 y 56 Cuater fracciones XVIII y XXII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a las personas físicas o morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter nacional para la contratación de obras públicas conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción de la ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
SEDEMA-008-2017-OP-LPN	Rehabilitación de Infraestructura de Riego en el Centro de Producción de Plantas Yecapixtla		21 diciembre de 2017	31 de diciembre de 2017	\$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.)
Costo de las Bases	Fecha Límite para adquirir bases	Visita de Obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	
\$3,000.00	1/12/2017	4/12/2017 10:00 horas	8/12/2017 10:00 horas	14/12/2017 10:00 horas	

Para la realización de los trabajos, se cuenta con el oficio de Suficiencia Presupuestal número SEDEMA/DEA/DF/1337/2017 de fecha 17 de noviembre de 2017, emitido por la Dirección de Finanzas de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Secretaría del Medio Ambiente.

Las bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental ubicada en Av. Constituyentes s/n, 1ra. Sección del Bosque de Chapultepec, Colonia San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo C.P. 11850, Ciudad de México, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas, en días hábiles.

1. Adquisición directa en las oficinas de la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental

1.1 Constancia de Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios.

1.2 En caso de estar en trámite el registro:

Constancia de registro en trámite acompañado de documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaración fiscal del ejercicio de año inmediato anterior), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros (del año inmediato anterior), firmados por contador público, anexando copia de la cédula profesional del contador

2. La forma de pago de las bases se hará a través de cheque de caja o certificado de Institución Bancaria.

3. El lugar de reunión para la visita de obra será en la Sala de Juntas de la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, ubicada en Av. Constituyentes s/n, 1ra. Sección del Bosque de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, Ciudad de México; en el día y hora anteriormente indicada.

4. La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, ubicada en Av. Constituyentes s/n, 1ra. Sección del Bosque de Chapultepec, Colonia San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, Ciudad de México, los días y horas indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia).

5. Los actos de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental, ubicada en Av. Constituyentes s/n, 1ra. Sección del Bosque de Chapultepec, Colonia San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, Ciudad de México, los días y horas indicados anteriormente.

6. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

7. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

8 Los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para la “**Rehabilitación de Infraestructura de Riego en el Centro de Producción de Plantas Yecapixtla**” deben comprobar experiencia técnica en obras de construcción de edificación, infraestructura, instalaciones, equipamiento y urbanización; y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de esta licitación pública.

9. La Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley antes mencionada y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo.

10. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

CIUDAD DE MÉXICO, A 21 DE NOVIEMBRE 2017.

(Firma)

ING. ROSA MARÍA GÓMEZ SOSA
DIRECTORA GENERAL DE BOSQUES URBANOS Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

SECCIÓN DE AVISOS

PETREVEN SERVICIOS, S. DE R.L. DE C.V. Tercera Publicación

EL PRESENTE BALANCE FINAL DE LIQUIDACION DE PETREVEN SERVICIOS, S. DE R.L. DE C.V. (LA "SOCIEDAD") AL 15 DE OCTUBRE DE 2017, SE PUBLICA EN TERMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA, INCISO B) DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA SOCIEDAD, Y COMO CONSECUENCIA DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS DE LA SOCIEDAD, CELEBRADA CON FECHA 2 DE JUNIO DE 2017, MISMA QUE QUEDO PROTOCOLIZADA MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA NUMERO 66,069, DE FECHA 6 DE JULIO DE 2017, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO NUMERO 181 DE LA CIUDAD DE MEXICO, LIC. MIGUEL SOBERON MAINERO, ENTRE LOS CUALES SE ACORDO LA DISOLUCION ANTICIPADA DE LA SOCIEDAD.

ACTIVO		PASIVO	
SUMA DEL ACTIVO	0.00	SUMA DEL PASIVO	0.00
		CAPITAL	
		SUMA DEL CAPITAL	0.00
SUMA DEL ACTIVO	0.00	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	0.00
		(Firma)	

C.P. CARLOS DAVID GALICIA ROMERO
LIQUIDADOR

PETREVEN MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. Tercera Publicación

EL PRESENTE BALANCE FINAL DE LIQUIDACION DE PETREVEN MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. (LA "SOCIEDAD") AL 15 DE OCTUBRE DE 2017, SE PUBLICA EN TERMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA, INCISO B) DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA SOCIEDAD, Y COMO CONSECUENCIA DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS DE LA SOCIEDAD, CELEBRADA CON FECHA 2 DE JUNIO DE 2017, MISMA QUE QUEDO PROTOCOLIZADA MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA NUMERO 66,068, DE FECHA 6 DE JULIO DE 2017, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO NUMERO 181 DE LA CIUDAD DE MEXICO, LIC. MIGUEL SOBERON MAINERO, ENTRE LOS CUALES SE ACORDO LA DISOLUCION ANTICIPADA DE LA SOCIEDAD.

ACTIVO		PASIVO	
SUMA DEL ACTIVO	0.00	SUMA DEL PASIVO	0.00
		CAPITAL	
		SUMA DEL CAPITAL	0.00
SUMA DEL ACTIVO	0.00	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	0.00
		(Firma)	

C.P. CARLOS DAVID GALICIA ROMERO
LIQUIDADOR

**PSICOFARMA, S. A. DE C. V.
AVISO DE AUMENTO DE CAPITAL**

Se hace del conocimiento a los señores accionistas de **PSICOFARMA, S. A. DE C. V.**, que por resolución de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada en su domicilio social el día 9 de noviembre de 2017, se resolvió ratificar los acuerdos contenidos en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de fecha 10 de septiembre de 2012, mediante la cual, entre otras cosas, se determinó el Aumento del Capital Social de la Sociedad en la parte variable, mediante la capitalización de la cuenta de aportaciones para aumentos futuros, por la cantidad de \$13,000,000.00 (TRECE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), y la consecuente emisión de 13'000,000.00 (TRECE MILLONES) de acciones ordinarias, nominativas, con valor nominal de \$1.00 (UN PESO 00/100 M.N.).

Por lo que con fundamento en el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como los Estatutos Sociales, se les comunica a los señores accionistas de dicha sociedad, que cuenta con un plazo máximo de 15 (quince) días naturales contados a partir de la publicación del presente acuerdo para acudir a la Sociedad a ejercer su derecho de preferencia, en caso de que no ejerzan dicho derecho, dentro del plazo indicado, entonces tal derecho se tendrá por no ejercido, prescribiendo legalmente para todos los efectos a que haya lugar y la Administración de la Sociedad, de manera automática, procederá a ratificar los registros de suscripción, pago y liberación de las acciones en los libros sociales, de acuerdo con las resoluciones adoptadas por dicha Asamblea.

EL DELEGADO DE LA ASAMBLEA

(Firma)

**LIC. GUSTAVO ALCARAZ HERNÁNDEZ
CIUDAD DE MÉXICO A 24 DE NOVIEMBRE DE 2017.**



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

E D I C T O S**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.****EDICTO
PARA EMPLAZAR A:****G.N. FUNDICIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

En los autos del juicio ejecutivo mercantil número **606/2016-II**, promovido por **Ingenio constancia, sociedad anónima de capital variable**, por conducto de su endosatario en procuración **Julio Andrés Dagnino Álvarez** contra **G.N. Fundición, sociedad anónima de capital variable**; donde, por auto de veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis, se admitió a trámite la demanda por el actor en cita; en dicha demanda se reclama el pago de \$772, 258.23 (setecientos setenta y dos mil doscientos cincuenta y ocho pesos 23/100 moneda nacional) entre otras prestaciones, y es la fecha que no se ha podido emplazar a la demandada **G.N. Fundición, sociedad anónima de capital variable**, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a diversas autoridades investigadoras, quienes en cumplimiento a los requerimientos realizados por este Juzgado de Distrito, señalaron diversos domicilios, en los cuales la diligencia de emplazamiento a la demanda en cuestión fueron infructuosas; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto a la enjuiciada de mérito que deberá presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México**, dentro de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta jurisdicción, bajo el apercibimiento que de no hacerlo, se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, lo anterior en términos del artículo 1069 del Código de Comercio; de igual manera, se apercibe que en caso de no contestar la demanda, se tendrá por no contestada en sentido negativo, conforme a lo dispuesto por el ordinal 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio, haciéndole de su conocimiento que en esta Secretaría de la mesa II queda a disposición de la demandada en cita copia de la demanda y anexos, en el entendido de que únicamente se le entregará dicho traslado por sí o por conducto de persona que acredite representar a la enjuiciada en cita. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de nueve de octubre de dos mil diecisiete. Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

Ciudad de México, nueve de octubre de dos mil diecisiete.

LA SECRETARIA DEL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

MARÍA DEL CARMEN ARACELI GARDUÑO PAREDES.

EDICTOS QUE SE PUBLICARAN TRES VECES CONSECUTIVAS EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO EL SOL DE MÉXICO.



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
JUAN ULISES NIETO MENDOZA

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,824.00
Media plana.....	981.00
Un cuarto de plana	610.70

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

(Costo por ejemplar \$42.00)