

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

30 DE NOVIEMBRE DE 2017

No. 209

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

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el cual se expropia el predio identificado registralmente como Primer tramo de la Avenida Rubens en Mixcoac, número 9, Manzana 69, Lote 4, Colonia Mixcoac, Distrito Federal, Observaciones Cuartel Décimo, actualmente Rubens número nueve, Colonia San Juan, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, para destinarlo a la realización de un programa de vivienda de interés social (Segunda Publicación) 4
- ◆ Decreto por el cual se expropia los inmuebles identificados como Lote de Terreno No. 7, Manzana K, Colonia Calzada Vallejo y Lote de Terreno No. 5-A de la Manzana K, Colonia Calzada Vallejo, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, actualmente Calle de Tetrassini No. 283, Colonia Vallejo, Delegación Gustavo A. Madero, a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, para destinarlos a la realización de un programa de vivienda de interés social (Segunda Publicación) 9

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Segundo Acuerdo por el que se modifica el Aviso por el que se da a conocer el Programa de Verificación Vehicular obligatoria para el segundo semestre del año 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 101, de fecha 30 de junio de 2017 14

Secretaría de Finanzas

- ◆ Lineamientos por medio de los cuales se otorga por Única vez en el Ejercicio Fiscal 2017, un pago extraordinario a las personas físicas que prestan servicios por honorarios asimilables a salarios en la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada, Paraestatal y Delegaciones de la Ciudad de México 16

Secretaría de Turismo

- ◆ Acuerdo por el que se anuncia la continuidad de las Actividades y Procedimientos Administrativos a cargo de la Secretaría de Turismo 18

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Educación

- ◆ Aviso por el que se hace del conocimiento público, que se reanudan actividades en el domicilio oficial que ocupa la Secretaría de Educación, ubicado en Avenida Chapultepec número 49, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad De México 19

Secretaría de Movilidad

- ◆ Declaratoria de necesidad para implementar sistemas de control, supervisión y cobro de Estacionamiento de Vehículos en la vía pública 21

Coordinación General de Modernización Administrativa

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Dieciocho Servicios en las Materias de Asesoría y Asistencia Social; Protección Civil; Seguridad Pública y Seguridad Privada; Fomento Económico; Trabajo; Servicios Urbanos; Limpia e Infraestructura Urbana; Medio Ambiente; Agua Potable y Servicios Hidráulicos, que presta el Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, 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 25
- ◆ Aviso por el que se da a conocer Un Trámite denominado “Autorización del Programa Interno de Protección Civil” en Materia de Protección Civil, así como su Formato de Solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Tláhuac 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 28
- ◆ Aviso por el que se da a conocer Una Actividad a cargo de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, denominada “Aplicación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal a personas usuarias de la Procuraduría General de Justicia en la Ciudad de México” que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios de la Ciudad de México 47
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Seis Servicios en las Materias de Asesorías y Asistencia Social; Cultura y Recreación; y Participación Ciudadana, que presta el Órgano Político Administrativo en Tláhuac, 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 49
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Cuatro Servicios que presta la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México en la Materia de Procuración de Justicia y Atención a Violencia Sexual y de Género 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 52
- ◆ 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 La Magdalena Contreras, 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 55
- ◆ 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 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 63
- ◆ Aviso por el que se da a conocer Un Servicio en materia de Participación Ciudadana, que presta el Órgano Político Administrativo en Iztacalco, 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 71

◆ Aviso por el que se dan a conocer Dos Servicios en materia de Participación Ciudadana que presta el Órgano Político-Administrativo en Cuajimalpa de Morelos, 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	73
Delegación Azcapotzalco	
◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán consultar los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales en Azcapotzalco, III Trimestre Ejercicio Fiscal 2017	75
Delegación Benito Juárez	
◆ Aviso por el cual se da a conocer el Informe de Acciones Realizadas con Recursos de Origen Federal Tercer Trimestre 2017	76
Delegación Miguel Hidalgo	
◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Social “Uniformes para Adultos Mayores de UNIVI”, para el Ejercicio Fiscal 2017	83
◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Social, “Impulso a la Discapacidad Motriz y Auditiva; entrega de Auxiliares Auditivos y Sillas de Ruedas” para el Ejercicio Fiscal 2017	87
Instituto de Verificación Administrativa	
◆ Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal	92
◆ Edictos	95
◆ Aviso	99



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JEFATURA DE GOBIERNO

DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIA EL INMUEBLE IDENTIFICADO REGISTRALMENTE COMO PRIMER TRAMO DE LA AVENIDA RUBENS EN MIXCOAC, NÚMERO 9, MANZANA 69, LOTE 4, COLONIA MIXCOAC, DISTRITO FEDERAL. OBSERVACIONES CUARTEL DÉCIMO, ACTUALMENTE RUBENS NÚMERO 9, COLONIA SAN JUAN, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 681.44 METROS CUADRADOS DE TERRENO A FAVOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA DESTINARLO A LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL (SEGUNDA PUBLICACIÓN).

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 4º, párrafo séptimo, 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 17, párrafo segundo, 27, párrafos segundo, tercero y décimo, fracción VI y 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Artículo Segundo Transitorio de la Reforma Constitucional publicada el veintinueve de enero de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación; 2º, 8º, fracción II, 67, fracciones XIX y XXVIII, 87, 90 y 144 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, fracciones I, X, XI y XII, 2º, 3º, 4º, 7º, 10, 19, 20 Bis y 21 de la Ley de Expropiación; 6º, fracciones II, IV y V, 7º, 10º, 52 fracciones IV, V, VI y VIII, 53, fracciones VII, X y XI, y 82 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1º, 2º y 3º de la Ley de Vivienda; 1º, 2º, 5º, 12, 14, 23, fracciones XIX y XXII, 24, fracciones XI, XIV, XVII, XIX y 31, fracciones XIV, XVIII, XX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 3º, 33, fracción VII, 40 fracción II, 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 1, 2 y 3 de la Ley de Vivienda y 1 fracciones I, II, III, IX, XII, 3, 4, 7, 9, 11, fracciones II, V y X, 12, fracciones I, II, IV, IX y X, 13, fracciones II, IV y VI, 26, fracciones I, II, IV, VII, VIII, XV, XX y XXI, 72, 73, 92, fracción I, 93, fracción I y 97 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México; 2º, fracciones I, IV y XI de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 53, 63 y 65, fracción VI de la Ley Registral para el Distrito Federal; 128 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Primero. Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, misma que podrá ser expropiada por causa de utilidad pública y mediante indemnización, e imponer las modalidades que dicte el interés público.

Segundo. Que acorde con la garantía individual consagrada en el artículo 4º Constitucional, toda familia tiene derecho a una vivienda digna y decorosa; siendo ésta, la que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, habitabilidad, salubridad, cuente con los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o legítima posesión, y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.

Tercero. Que la Ley de Vivienda es reglamentaria del artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de vivienda, la cual establece que los gobiernos de las entidades federativas expedirán sus respectivas leyes de vivienda, en donde se establezca la responsabilidad y compromiso de los gobiernos estatales y municipales en el ámbito de sus atribuciones para la solución de los problemas habitacionales de sus comunidades.

Cuarto. Que las disposiciones de la Ley antes referida, deberán aplicarse bajo principios de equidad e inclusión social de manera que toda persona pueda ejercer su derecho constitucional a la vivienda, sin importar su origen étnico o nacional, género, edad, las capacidades diferentes, la condición social o económica, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias o el estado civil.

Quinto. Que la Ciudad de México tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo, y en general, para el desarrollo de sus propias actividades.

Sexto. Que la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público establece que para las adquisiciones por vía de derecho público será aplicable la Ley de Expropiación, correspondiendo a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, determinar los casos de utilidad pública.

Séptimo. Que la Ley de Expropiación, establece que el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México podrá declarar la expropiación en los casos en que se tienda a alcanzar un fin cuya realización compete al Gobierno local, conforme a sus atribuciones.

Octavo. Que la citada Ley, en su artículo 1º, establece como causa de utilidad pública, entre otras, las medidas necesarias para evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la colectividad, la creación o mejoramiento de centros de población y de sus fuentes propias de vida, así como las previstas por leyes especiales.

Noveno. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, considera como causa de utilidad pública la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, la ejecución de planes o programas de desarrollo urbano, la regularización de la tenencia de la tierra en los centros de población.

Décimo. Que la Ley de Vivienda para la Ciudad de México, garantiza el derecho a la vivienda como un derecho humano universal, de tal manera que todas las personas, sin importar su origen, raza, color, estatus social u otro, tengan acceso al uso y goce de los beneficios de la ciudad y al espacio público seguro y accesible, con un enfoque de derechos humanos, igualdad de género y de sustentabilidad, con la finalidad de evitar la segregación socio espacial activa o pasiva; asimismo, faculta a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, así como al Instituto de Vivienda, ambos de la Ciudad de México, para proponer la expropiación de inmuebles por causa de utilidad pública conforme a los programas correspondientes.

Décimo Primero. Que la Política de Vivienda de la Ciudad de México, de conformidad con la Ley de Vivienda para la Ciudad de México, promoverá que las viviendas se ubiquen en zonas que cuenten con infraestructura urbana y vial que fomenten la accesibilidad y una movilidad urbana sustentable, en donde se privilegien el uso de vehículos limpios, los medios de transporte no motorizados y/o eficientes y se favorezca la calidad de vida de las y los habitantes de la Ciudad de México.

Décimo Segundo. Que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal considera de orden público e interés social planear el desarrollo urbano a fin de garantizar la sustentabilidad de la Ciudad de México, mediante el ejercicio de los derechos de sus habitantes al suelo urbano, a la vivienda, a la calidad de vida, a la infraestructura urbana, al transporte, a los servicios públicos, al patrimonio cultural urbano, al espacio público, al esparcimiento y a la imagen urbana y su compatibilidad con el sistema de planificación urbana de la Ciudad de México.

Décimo Tercero. Que la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial de la Ciudad de México, tienen como objetivos principales optimizar el ordenamiento territorial y el aprovechamiento del suelo mediante la distribución armónica de la población, el acceso equitativo a la vivienda y la regulación del mercado inmobiliario para evitar la especulación de inmuebles, sobre todo de aquellos que son de interés social.

Décimo Cuarto. Que mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el veintinueve de septiembre de mil novecientos noventa y ocho, se creó el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, como organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo como objetivo diseñar, elaborar, proponer, promover, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas y programas de vivienda enfocados principalmente a la atención de la población de escasos recursos económicos de la Ciudad de México, en el marco del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México vigente y de los programas que se derivan de él.

Décimo Quinto. Que para lograr su objetivo, el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México tiene conferidas, entre otras atribuciones, la de promover y ejecutar en coordinación con instituciones financieras, el otorgamiento de créditos con garantías diversas, para la adquisición en propiedad de las viviendas a favor de los beneficiarios del Programa de Vivienda,

incluidas las vecindades e inmuebles en evidente estado de deterioro que requieran rehabilitación o sustitución total o parcial a favor de sus ocupantes, lo que conlleva a realizar acciones de mejoramiento urbano del centro de población y edificación de vivienda de interés social y popular.

Décimo Sexto. Que el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, con base en sus atribuciones, determinó la conveniencia de realizar un programa de mejoramiento urbano y edificación de vivienda de interés social y popular en inmuebles que presentan alto riesgo estructural para las personas que los habitan y la colectividad, mismos que por sus características, cuentan además con una capacidad de infraestructura y servicios urbanos que requieren de un reordenamiento físico y funcional.

Décimo Séptimo. Que existen inmuebles deteriorados en diferentes colonias de la Ciudad de México, los cuales son considerados de alto riesgo estructural tanto para sus ocupantes como para la comunidad del centro de población en donde se encuentran de acuerdo a los dictámenes emitidos por un Director Responsable de Obra, auxiliar de la Administración Pública de la Ciudad de México; o en su caso, de la Secretaría de Protección Civil y/o Secretaría de Obras, o bien, del Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México, entre los cuales se encuentra el inmueble identificado registralmente como **Primer tramo de la Avenida Rubens en Mixcoac, número 9, Manzana 69, Lote 4, Colonia Mixcoac, Distrito Federal, Observaciones Cuartel Décimo, actualmente Rubens número nueve, Colonia San Juan, Delegación Benito Juárez, en esta Ciudad**, para destinarlo a la realización de un programa de vivienda de interés social, en beneficio de sus actuales ocupantes y conforme a la disponibilidad de vivienda en favor de otros beneficiarios de programas de vivienda de interés social y popular.

Décimo Octavo. Que los poseedores u ocupantes del predio referido en el Considerando inmediato anterior, han solicitado al Gobierno de la Ciudad de México, por conducto del Instituto de Vivienda, en forma individual o de su organización social, la expropiación del predio a fin de que se sustituya por viviendas dignas, decorosas y seguras, lo que contribuirá para mejorar el centro de población donde se encuentra asentado, además de garantizar la integridad física y seguridad jurídica a sus habitantes, manifestando su conformidad con el Programa correspondiente.

Décimo Noveno. Que el Director General del Instituto de Vivienda, en coadyuvancia con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ambas de la Ciudad de México, mediante oficio número DG/0000565/2015, de fecha veintinueve de octubre de dos mil quince, solicitó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y Servicios Legales de la Ciudad de México, la elaboración y publicación del Decreto expropiatorio del predio señalado en el Considerando Décimo séptimo, proporcionando la documentación para llevar a cabo el acto solicitado, a través de la Dirección General, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios y Dirección de Asuntos Inmobiliarios de ese Instituto, por oficios números DG/000085/2016, del dieciocho de febrero, DG/DEAJI/000545/2016, del treinta y uno de marzo, DG/DEAJI/000662/2016, del diecinueve de abril, DG/DEAJI/000308/2016, del quince de julio, DEAJI/DAI/SCI/001350/2016, del catorce de septiembre, DG/DEAJI/00002027/2016, veintiocho de octubre, DEAJI/DAI/SCI/001598/2016, del diez de noviembre y DEAJI/DAI/SCI/00001730/2016, veintitrés de noviembre, todos del dos mil dieciséis, respectivamente, y DG/DEAJI/000021/2017, del cinco de enero del dos mil diecisiete, el cual contiene la descripción y características del predio materia del presente ordenamiento, las consideraciones y estudios que demuestran que el inmueble se encuentra en alto riesgo estructural, que es un peligro para las personas que lo habitan, vecinos y quienes transitan en la zona, demostrando la idoneidad del mismo para ser expropiado e incluirlo en los programas de vivienda de ese Instituto.

Vigésimo. Que por Acuerdo de fecha dieciséis de enero de dos mil diecisiete, en razón de su competencia, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, radicó el Procedimiento Administrativo de Expropiación, registrándolo con el número de expediente alfanumérico Xp/06/2017, asimismo, ordenó la notificación de la Declaratoria de Utilidad Pública a los titulares del inmueble materia del presente ordenamiento, que se describe en el siguiente considerando.

Vigésimo Primero. Que la Secretaria de Gobierno de la Ciudad de México, conforme a sus atribuciones, el día dos de octubre del dos mil quince, emitió la Declaratoria de Utilidad Pública, por la cual determinó como caso de utilidad pública la ejecución de las acciones de mejoramiento urbano y de edificación de vivienda de interés social y popular, respecto del inmueble identificado registralmente como **Primer tramo de la Avenida Rubens en Mixcoac, número 9, Manzana 69, Lote 4, Colonia Mixcoac, Distrito Federal, Observaciones Cuartel Décimo, actualmente Rubens número nueve, Colonia San Juan, Delegación Benito Juárez, en esta Ciudad**, misma que fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el veintiuno y veintiocho de febrero de dos mil diecisiete.

Vigésimo Segundo. Que se notificó a los titulares registrales la Declaratoria de Utilidad Pública descrita en el Considerando inmediato anterior del predio referido en el Considerando Décimo Séptimo, en los domicilios localizados para tal efecto, de conformidad con las búsquedas realizadas ante las distintas Autoridades Administrativas, de la forma señalada en el Considerando Quinto del Acuerdo Confirmatorio de fecha tres de julio del dos mil diecisiete.

Vigésimo Tercero. Que una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido en la fracción III del artículo 2° de la Ley de Expropiación y de la revisión al expediente respectivo, no se advierte que los titulares del bien afectado hayan presentado prueba alguna para desvirtuar la declaratoria de causa de utilidad pública descrita en el Considerando Vigésimo Primero.

Vigésimo Cuarto. Que una vez desahogado el procedimiento establecido en la Ley de Expropiación, de conformidad con su artículo 2°, fracciones VI y VII, mediante Acuerdo de fecha tres de julio del dos mil diecisiete, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y Servicios Legales de la Ciudad de México, en razón de su competencia, confirmó la Declaratoria de Utilidad Pública señalada en el Considerando Vigésimo Primero; en consecuencia, con fundamento en las disposiciones antes señaladas y en los considerandos expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIA EL INMUEBLE IDENTIFICADO REGISTRALMENTE COMO PRIMER TRAMO DE LA AVENIDA RUBENS EN MIXCOAC, NÚMERO 9, MANZANA 69, LOTE 4, COLONIA MIXCOAC, DISTRITO FEDERAL. OBSERVACIONES CUARTEL DÉCIMO, ACTUALMENTE RUBENS NÚMERO 9, COLONIA SAN JUAN, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 681.44 METROS CUADRADOS DE TERRENO A FAVOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA DESTINARLO A LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL.

Artículo 1. Se expropia a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, el predio que se describe en el presente artículo, para destinarlo a la ejecución de las acciones de mejoramiento urbano y de edificación de vivienda de interés social y popular.

Ubicación: Primer tramo de la Avenida Rubens en Mixcoac, número 9, Manzana 69, Lote 4, Colonia Mixcoac, Distrito Federal, Observaciones Cuartel Décimo, actualmente Rubens número nueve, Colonia San Juan, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.

Superficie: 681.44 metros cuadrados de terreno.

Levantamiento

Topográfico: BJ-314, de fecha julio de dos mil doce, escala 1:250, elaborado por la Dirección de Control de Reserva y Registro Territorial de la Dirección General de Administración Urbana, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México.

Medidas y colindancias:

Partiendo del vértice No. 1 al vértice No. 2 en línea recta de 21.76 m. y rumbo S 77° 20' 53" E; con Calle Rubens; del vértice No. 2 al vértice No. 3 en línea recta de 31.27 m. y rumbo S 12° 38' 20" W; con predio Cuenta Catastral 039-069-05; del vértice No. 3 al vértice No. 4 en línea recta de 21.76 m. y rumbo N 77° 20' 52" W, con predio Cuenta Catastral 039-069-02; del vértice No. 4 al vértice No. 1 en línea recta de 31.27 m. y rumbo N 12° 38' 20" E, con predio Cuenta Catastral 039-069-07; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente.

La documentación y los planos del predio expropiado podrán ser consultados por los interesados en las oficinas del Instituto de Vivienda y en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el expediente técnico jurídico podrá ser consultado, tanto en el Instituto de Vivienda, así como en la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, todos de la Ciudad de México.

Artículo 2. El Gobierno de la Ciudad de México a través del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, pagará la indemnización constitucional a los propietarios que resulten afectados por esta expropiación, previa acreditación de su interés jurídico ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, mediante el procedimiento administrativo correspondiente que establecen la normatividad aplicable. El monto a pagar será determinado con base en el avalúo emitido por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México.

Artículo 3. Se autoriza al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México para que de acuerdo a la normatividad aplicable y sus bases de operación, destine el inmueble objeto del presente Decreto a la realización de un Programa de Vivienda de Interés Social, en beneficio de sus actuales poseedores y conforme a la disponibilidad de vivienda, a favor de otros beneficiarios de Programas de Vivienda de interés social y popular.

Artículo 4. Para dar cumplimiento a las acciones mencionadas en el artículo inmediato anterior, el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México deberá tomar posesión del predio expropiado, a partir de la entrada en vigor el presente Decreto.

TRANSITORIOS

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

Segundo. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero. Inscribábase el presente Decreto en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.

Cuarto. Notifíquese personalmente a los titulares del bien afectado, por la expropiación a que se refiere este decreto.

Quinto. En caso de ignorarse el domicilio de los titulares registrales, hágase una segunda publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que surta efectos de notificación personal, de conformidad con el párrafo segundo de los artículos 4º, párrafo cuarto y 20 Bis de la Ley de Expropiación.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los quince días del mes de agosto del 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 SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIAN LOS INMUEBLES IDENTIFICADOS COMO LOTE DE TERRENO NO. 7, MANZANA K, COLONIA CALZADA VALLEJO Y LOTE DE TERRENO NO. 5-A DE LA MANZANA K, COLONIA CALZADA VALLEJO, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, ACTUALMENTE CALLE TETRAZZINI NO. 283, COLONIA VALLEJO, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO, POR UNA SUPERFICIE TOTAL DE 849.22 METROS CUADRADOS A FAVOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA DESTINARLOS A LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL (SEGUNDA PUBLICACIÓN).

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 4º, párrafo séptimo, 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 17, párrafo segundo, 27, párrafos segundo, tercero y noveno, fracción VI y 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Artículo Segundo Transitorio de la Reforma Constitucional publicada el veintinueve de enero de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación; 2º, 8º, fracción II, 67, fracciones XIX y XXVIII, 87, 90 y 144 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, fracciones I, X, XI y XII, 2º, 3º, 4º, 7º, 10, 19, 20 Bis y 21 de la Ley de Expropiación; 6º, fracciones II, IV y V, 7º, 10º, 52 fracciones IV, V, VI y VIII, 53, fracciones VII, X y XI, y 82 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1º, 2º y 3º de la Ley de Vivienda; 3º, 33, fracción VII, 40 fracción II, 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 1º, 2º, 5º, 12, 14, 23, fracciones XIX y XXII, 24, fracciones XI, XIV, XVII, XIX y 31, fracciones XIV, XVIII, XX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1 fracciones I, II, III, IX, XII, 3, 4, 7, 9, 11, fracciones II, V y X, 12, fracciones I, II, IV, IX y X, 13, fracciones II, IV y VI, 26, fracciones I, II, IV, VII, VIII, XV, XX y XXI, 72, 73, 92, fracción I, 93, fracción I y 97 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México; 2º, fracciones I, IV y XI de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 63 y 65, fracción VI de la Ley Registral para el Distrito Federal; 128 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Primero. Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, misma que podrá ser expropiada por causa de utilidad pública y mediante indemnización, e imponer las modalidades que dicte el interés público.

Segundo. Que acorde con la garantía individual consagrada en el artículo 4º Constitucional, toda familia tiene derecho a una vivienda digna y decorosa; siendo ésta, la que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, habitabilidad, salubridad, cuente con los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o legítima posesión, y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.

Tercero. Que la Ley de Vivienda es reglamentaria del artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de vivienda, la cual establece que los gobiernos de las entidades federativas expedirán sus respectivas leyes de vivienda, en donde se establezca la responsabilidad y compromiso de los gobiernos estatales y municipales en el ámbito de sus atribuciones para la solución de los problemas habitacionales de sus comunidades.

Cuarto. Que las disposiciones de la Ley antes referida, deberán aplicarse bajo principios de equidad e inclusión social de manera que toda persona pueda ejercer su derecho constitucional a la vivienda, sin importar su origen étnico o nacional, género, edad, las capacidades diferentes, la condición social o económica, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias o el estado civil.

Quinto. Que la Ciudad de México tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo, y en general, para el desarrollo de sus propias actividades.

Sexto. Que la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público establece que para las adquisiciones por vía de derecho público será aplicable la Ley de Expropiación, correspondiendo a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, determinar los casos de utilidad pública.

Séptimo. Que la Ley de Expropiación, establece que el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México podrá declarar la expropiación en los casos en que se tienda a alcanzar un fin cuya realización compete al Gobierno local, conforme a sus atribuciones.

Octavo. Que la citada Ley, en su artículo 1º, establece como causa de utilidad pública, entre otras, las medidas necesarias para evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la colectividad, la creación o mejoramiento de centros de población y de sus fuentes propias de vida, así como las previstas por leyes especiales.

Noveno. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, considera como causa de utilidad pública la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, la ejecución de planes o programas de desarrollo urbano, la regularización de la tenencia de la tierra en los centros de población.

Décimo. Que la Ley de Vivienda para la Ciudad de México, garantiza el derecho a la vivienda como un derecho humano universal, de tal manera que todas las personas, sin importar su origen, raza, color, estatus social u otro, tengan acceso al uso y goce de los beneficios de la ciudad y al espacio público seguro y accesible, con un enfoque de derechos humanos, igualdad de género y de sustentabilidad, con la finalidad de evitar la segregación socioespacial activa o pasiva; asimismo, determinar y definir competencias y responsabilidades específicas de los órganos de gobierno para cumplir con sus obligaciones de respetar, garantizar, proteger y promover el derecho de los habitantes a una vivienda adecuada.

Décimo primero. Que la Política de Vivienda de la Ciudad de México, de conformidad con la Ley de Vivienda para la Ciudad de México, promoverá que las viviendas se ubiquen en zonas que cuenten con infraestructura urbana y vial que fomenten la accesibilidad y una movilidad urbana sustentable, en donde se privilegien el uso de vehículos limpios, los medios de transporte no motorizados y/o eficientes y se favorezca la calidad de vida de las y los habitantes de la Ciudad de México.

Décimo segundo. Que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal considera de orden público e interés social planear el desarrollo urbano a fin de garantizar la sustentabilidad de la Ciudad de México, mediante el ejercicio de los derechos de sus habitantes al suelo urbano, a la vivienda, a la calidad de vida, a la infraestructura urbana, al transporte, a los servicios públicos, al patrimonio cultural urbano, al espacio público, al esparcimiento y a la imagen urbana y su compatibilidad con el sistema de planificación urbana de la Ciudad de México.

Décimo tercero. Que la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial de la Ciudad de México, tienen como objetivos principales optimizar el ordenamiento territorial y el aprovechamiento del suelo mediante la distribución armónica de la población, el acceso equitativo a la vivienda y la regulación del mercado inmobiliario para evitar la especulación de inmuebles, sobre todo de aquellos que son de interés social.

Décimo cuarto. Que mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el veintinueve de septiembre de mil novecientos noventa y ocho, se creó el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, como organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo como objetivo diseñar, elaborar, proponer, promover, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas y programas de vivienda enfocados principalmente a la atención de la población de escasos recursos económicos de la Ciudad de México, en el marco del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México vigente y de los programas que se derivan de él.

Décimo quinto. Que para lograr su objetivo, el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México tiene conferidas, entre otras atribuciones, la de promover y ejecutar en coordinación con instituciones financieras, el otorgamiento de créditos con garantías diversas, para la adquisición en propiedad de las viviendas a favor de los beneficiarios del Programa de Vivienda, incluidas las vecindades e inmuebles en evidente estado de deterioro que requieran rehabilitación o sustitución total o parcial a favor de sus ocupantes, lo que conlleva a realizar acciones de mejoramiento urbano del centro de población y edificación de vivienda de interés social y popular.

Décimo sexto. Que el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, con base en sus atribuciones, determinó la conveniencia de realizar un programa de mejoramiento urbano y edificación de vivienda de interés social y popular en

inmuebles que presentan alto riesgo estructural para las personas que los habitan y la colectividad, mismos que por sus características, cuentan además con una capacidad de infraestructura y servicios urbanos que requieren de un reordenamiento físico y funcional.

Décimo séptimo. Que existen inmuebles deteriorados en diferentes colonias de la Ciudad de México, los cuales son considerados de alto riesgo estructural tanto para sus ocupantes como para la comunidad del centro de población en donde se encuentran de acuerdo a los dictámenes emitidos por un Director Responsable de Obra, auxiliar de la Administración Pública de la Ciudad de México; o en su caso, de la Secretaría de Protección Civil y/o Secretaría de Obras, o bien, del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, entre los cuales se encuentran los inmuebles identificados como **Lote de Terreno No. 7, Manzana K, Colonia Calzada Vallejo y Lote de Terreno No. 5-A de la Manzana K, Colonia Calzada Vallejo, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, actualmente Calle Tetrassini No. 283, Colonia Vallejo, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México**, inscritos en los folios reales ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, para destinarlos a la realización de un programa de vivienda de interés social, en beneficio de sus actuales ocupantes y conforme a la disponibilidad de vivienda en favor de otros beneficiarios de programas de vivienda de interés social y popular.

Décimo octavo. Que los poseedores u ocupantes del predio referido en el Considerando inmediato anterior, han solicitado al Gobierno de la Ciudad de México, por conducto del Instituto de Vivienda, en forma individual o de su organización social, la expropiación del predio a fin de que se sustituya por viviendas dignas, decorosas y seguras, lo que contribuirá para mejorar el centro de población donde se encuentra asentado, además de garantizar la integridad física y seguridad jurídica a sus habitantes, manifestando su conformidad con el Programa correspondiente.

Décimo noveno. Que mediante Acuerdo emitido por el Comité de Patrimonio Inmobiliario durante su Décima Novena (19/2005) Sesión Ordinaria, celebrada el veintinueve de septiembre de dos mil cinco, dictaminó precedente iniciar los trámites de expropiación de los inmuebles identificados como **Lote de Terreno No. 7, Manzana K, Colonia Calzada Vallejo y Lote de Terreno No. 5-A de la Manzana K, Colonia Calzada Vallejo, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, actualmente Calle de Tetrassini No. 283, Colonia Vallejo, Delegación Gustavo A. Madero**, con una superficie total de 849.22 metros cuadrados, a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, a cuyo cargo estará la liquidación del monto de la indemnización constitucional correspondiente de acuerdo al avalúo emitido por la Dirección de Avalúos dependiente de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario; para destinarlo a la realización de un programa de vivienda de interés social, en beneficio de sus actuales ocupantes y, conforme a la disponibilidad de vivienda, en favor de otros beneficiarios de programa de vivienda de interés social y popular.

Vigésimo. Que el Director General del Instituto de Vivienda, en coadyuvancia con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ambas de la Ciudad de México, mediante oficio número DG/000215/2016, del doce de abril del dos mil dieciséis, solicitó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y Servicios Legales de la Ciudad de México, la elaboración y tramitación del Decreto expropiatorio del predio señalado en el Considerando Décimo séptimo, proporcionando el expediente técnico de expropiación para llevar a cabo el acto solicitado, además por oficio número DG/DEAJI/1947/2016, del once de octubre del dos mil dieciséis, emitido por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios y la Dirección de Asuntos Inmobiliarios, ambas del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, se remitió la documentación complementaria del expediente técnico de expropiación, el cual contiene la descripción y características del predio materia del presente ordenamiento, las consideraciones y estudios que demuestran que el inmueble se encuentra en alto riesgo estructural, que es un peligro para las personas que lo habitan, vecinos y quienes transitan por la zona, demostrando la idoneidad del mismo para ser expropiado e incluirlo en los programas de vivienda de ese Instituto.

Vigésimo Primero. Que por Acuerdo de fecha veintiuno de noviembre del dos mil dieciséis, en razón de su competencia, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, radicó el Procedimiento Administrativo de Expropiación, registrándolo con el número de expediente alfanumérico Xp/08/2016, asimismo, ordenó la notificación de la Declaratoria de Utilidad Pública a los titulares de los inmuebles materia del presente ordenamiento, que se describe en el siguiente considerando.

Vigésimo Segundo. Que la Secretaria de Gobierno de la Ciudad de México, con fecha trece de septiembre del dos mil dieciséis, determinó como causa de utilidad pública, la ejecución de las acciones de mejoramiento urbano y de edificación de vivienda de interés social y popular respecto de los inmuebles identificados como **Lote de Terreno No. 7, Manzana K, Colonia Calzada Vallejo y Lote de Terreno No. 5-A de la Manzana K, Colonia Calzada Vallejo, Delegación Gustavo**

A. Madero, Distrito Federal, actualmente Calle Tetrazzini No. 283, Colonia Vallejo, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, misma que fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los días siete y trece de diciembre del dos mil dieciséis.

Vigésimo Tercero. Que se notificó a los titulares registrales la Declaratoria de Utilidad Pública descrita en el Considerando inmediato anterior del predio referido en el Considerando Décimo séptimo, en los domicilios localizados para tal efecto, de conformidad con las búsquedas realizadas ante las distintas Autoridades Administrativas, de la forma señalada en el Acuerdo Confirmatorio.

Vigésimo Cuarto. Que una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido en la fracción III del artículo 2° de la Ley de Expropiación y de la revisión al expediente respectivo, no se advierte que algún titular del bien afectado haya presentado escrito o prueba alguna para desvirtuar la causa de utilidad pública descrita en el Considerando Vigésimo Segundo.

Vigésimo Quinto. Que una vez desahogado el procedimiento administrativo establecido en la Ley de Expropiación, de conformidad con su artículo 2°, fracciones V y VI, mediante Acuerdo de fecha dieciocho de mayo de dos mil diecisiete, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y Servicios Legales de la Ciudad de México, en razón de su competencia, confirmó la Declaratoria de Utilidad Pública señalada en el Considerando Vigésimo primero; en consecuencia, con fundamento en las disposiciones antes señaladas y en los considerandos expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIAN LOS INMUEBLES IDENTIFICADOS COMO LOTE DE TERRENO NO. 7, MANZANA K, COLONIA CALZADA VALLEJO Y LOTE DE TERRENO NO. 5-A DE LA MANZANA K, COLONIA CALZADA VALLEJO, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, ACTUALMENTE CALLE TETRAZZINI NO. 283, COLONIA VALLEJO, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO, POR UNA SUPERFICIE TOTAL DE 849.22 METROS CUADRADOS A FAVOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA DESTINARLOS A LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL.

Artículo 1. Se expropia a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, los predios que se describen en el presente artículo, para destinarlos a la ejecución de las acciones de mejoramiento urbano y de edificación de vivienda de interés social y popular.

Ubicación: Lote de Terreno No. 7, Manzana K, Colonia Calzada Vallejo y Lote de Terreno No. 5-A de la Manzana K, Colonia Calzada Vallejo, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, actualmente Calle Tetrazzini No. 283, Colonia Vallejo, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México.

Superficie: 849.22 metros cuadrados.

Levantamiento

Topográfico: GAM-487, de fecha mayo de dos mil tres, elaborado por la Dirección de Control de Reserva y Registro Territorial de la Dirección General de Administración Urbana, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México.

Medidas y

colindancias: Partiendo del vértice No. 1 al vértice No. 2 en línea recta de 9.99 m. y rumbo S 10° 22' 17" W, con predio Cuenta Catastral 15-158-02; del vértice No. 2 al vértice No. 3 en línea recta de 14.82 m. y rumbo N 79° 05' 33" W, con predio Cuenta Catastral 15-158-08; del vértice No. 3 al vértice No. 4 en línea recta de 9.93 m. y rumbo S 11° 26' 44" W, con predio Cuenta Catastral 15-158-08; del vértice No. 4 al vértice No. 5 en línea recta de 35.03 m. y rumbo N 79° 07' 35" W, con predio Cuenta Catastral 15-158-11; del vértice No. 5 al vértice No. 6 en línea recta de 19.93 m. y rumbo N 10° 13' 56" E, con Calle Tetrazzini; del vértice No. 6 al vértice No. 1 en línea recta de 50.09 m. y rumbo S 79° 06' 45" E, con predio Cuenta Catastral 15-158-13; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente.

La documentación y los planos del predio expropiado podrán ser consultados por los interesados en las oficinas del Instituto de Vivienda y en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México; el expediente técnico jurídico podrá ser consultado, tanto en el Instituto de Vivienda, así como en la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, todos de la Ciudad de México.

Artículo 2. El Gobierno de la Ciudad de México a través del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, pagará la indemnización constitucional al propietario o propietarios que resulten afectados por esta expropiación, previa acreditación de su interés jurídico ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, mediante el procedimiento administrativo correspondiente que establece la normatividad de la materia. El monto a pagar será determinado con base en el avalúo emitido por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México.

Artículo 3. Se autoriza al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México para que de acuerdo a la normatividad aplicable y sus bases de operación, destine el inmueble objeto del presente Decreto a la realización de un Programa de Vivienda de Interés Social, en beneficio de sus actuales poseedores y conforme a la disponibilidad de vivienda, a favor de otros beneficiarios de Programas de Vivienda de interés social y popular.

Artículo 4. Para dar cumplimiento a las acciones mencionadas en el artículo inmediato anterior, el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, deberá tomar posesión del predio expropiado, a partir de la entrada en vigor el presente Decreto.

TRANSITORIOS

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

Segundo. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero. Inscríbese el presente Decreto en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.

Cuarto. Notifíquese personalmente a los titulares registrales del bien y derechos afectados, por la expropiación a que se refiere este decreto.

Quinto. En caso de ignorarse el domicilio de los titulares de los bienes a expropiar, hágase una segunda publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que surta efectos de notificación personal, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 20 Bis de la Ley de Expropiación.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los quince días del mes de junio del 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 SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.**

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

M. en C. Tanya Müller García, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 4º párrafo quinto, 122 Apartado A, Bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 fracciones III y VII, 9, 112 fracciones I, V, VII, X y XII, y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, 15 fracción IV, 16 fracciones III y IV, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6º fracción II, 9º, 123, 131, 133, 139 al 149, 195 al 199, 213, 214, 215 y 218 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 7º fracción IV, numerales 1 y 7, 54 y 56 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 1 Bis, 4 fracciones I, II y V, 5, 6, 10, 11, 12, 12 Bis, 13 y 14 del Reglamento de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en Materia de Verificación Vehicular; 45 fracción III y 63 del Reglamento de Tránsito del Distrito Federal en concordancia con el Convenio de Coordinación de Acciones para la Verificación de Unidades con Placas Federales celebrado por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca (hoy Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales), así como de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y los Gobiernos del Estado de México y del Distrito Federal (hoy de la Ciudad de México), celebrado el 29 de mayo de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio del mismo año; Lineamientos que establecen las Reglas a las cuales se sujetará el reconocimiento por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes de los Certificados y Calcomanías de Baja Emisión de Contaminantes, expedidos por los Centros de Verificación Vehicular Autorizados por los Gobiernos del Estado de México y del Distrito Federal (hoy de la Ciudad de México), y el Decreto por el que se expide el Programa Hoy No Circula en el Distrito Federal (hoy Ciudad de México), publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de junio de 2014, y

CONSIDERANDO

Que el día 30 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Segundo Semestre del año 2017, en el que se establecieron el calendario y los lineamientos conforme a los cuales los vehículos automotores de combustión interna en circulación matriculados en la Ciudad de México, deberán ser verificados en sus emisiones contaminantes.

Que el pasado 19 de septiembre del presente año, derivado del sismo que ocasionó la caída de edificios, la afectación en la circulación, así como la falta de energía eléctrica en diversos puntos de la Ciudad de México, ocasionando que los Centros de Verificación Vehicular autorizados dejaran de prestar el servicio de verificación, hasta en tanto se tuviera la completa certeza de que su estructura no habría sufrido daño alguno y que la ciudadanía al presentarse a verificar tuviera el servicio correcto y sobretodo la seguridad de su integridad física.

Que el día 20 de septiembre de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Declaratoria de Emergencia con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el día diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete en la Ciudad de México, en cuyo artículo 6, señala la suspensión de todos los términos y procedimientos administrativos a cargo de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Ciudad de México, hasta en tanto se publique en el propio Órgano de Difusión el término de la misma.

Que el día 28 de septiembre de 2017 se publicó en el referido Órgano de Difusión, el Acuerdo por el que se modifica el Aviso por el que se da a conocer el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Segundo Semestre del Año 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 30 de junio de 2017; ello, con la finalidad de entre otros, el ampliar el período para verificar los vehículos con color de engomado rosa y rojo y/o aquellos que cuenten con número de placas terminación 7 u 8 y 3 ó 4, respectivamente, establecido en el numeral 5.3 del Aviso por el que se da a conocer el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Segundo Semestre del año 2017.

Que derivado de la ampliación otorgada se ha presentado mayor afluencia de vehículos que requieren el servicio de verificación, por lo que se ha rezagado la verificación vehicular de los automotores con engomado de color verde y/o aquellos que cuenten con número de placas terminación 1 ó 2, motivo por el cual por única ocasión se amplía el período establecido en el numeral 5.3 del Aviso por el que se da a conocer el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Segundo Semestre del año 2017, para verificar dichos vehículos.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el:

SEGUNDO ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2017, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 101, DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2017

En el punto 5. CALENDARIO PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE EMISIONES VEHICULARES, numeral 5.3. **Dice:**

5. CALENDARIO PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE EMISIONES VEHICULARES

5. a 5.2. ...

5.3. Los vehículos matriculados en la Ciudad de México y que ya han sido verificados en sus emisiones vehiculares en su período próximo anterior, deberán continuar verificando conforme al color del engomado o al último dígito numérico de las placas de circulación del vehículo en los siguientes términos:

Color del engomado del vehículo	Último dígito numérico de la placa de circulación	Período en que se deberá verificar
Amarillo	5 o 6	Julio y Agosto
Rosa	7 o 8	Agosto y Septiembre
Rojo	3 o 4	Septiembre y Octubre
Verde	1 o 2	Octubre y Noviembre
Azul	9 o 0	Noviembre y Diciembre

Debe decir:

5. a 5.2. ...

5.3. Los vehículos matriculados en la Ciudad de México y que ya han sido verificados en sus emisiones vehiculares en su período próximo anterior, deberán continuar verificando conforme al color del engomado o al último dígito numérico de las placas de circulación del vehículo en los siguientes términos:

Color del engomado del vehículo	Último dígito numérico de la placa de circulación	Período en que se deberá verificar
Amarillo	5 ó 6	Julio y Agosto
Rosa	7 u 8	Agosto y Septiembre
Rojo	3 ó 4	Septiembre y Octubre
Verde	1 ó 2	Octubre y Noviembre
Azul	9 ó 0	Noviembre y Diciembre

Únicamente los vehículos con engomado color verde y/o terminación de placa 1 ó 2 podrán realizar su verificación vehicular hasta el 15 de diciembre 2017.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, el día 29 de noviembre del año 2017.

M. EN C. TANYA MÜLLER GARCÍA

(Firma)

Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**SECRETARÍA DE FINANZAS**

EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, SECRETARIO DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1º, 12, fracciones I, IV, XII, 87, 94, primer párrafo, 115, fracciones II, III, IV, XII, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º, fracciones I, II, III, IV, VIII y IX, 15, fracción VIII, 16, fracción IV, 17 y 30, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal publicada el 1º de febrero de 2017; 1º, 23, 24, 57, 69, 84, 85 y 86, primer párrafo, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 16, 17, 26, fracción VI y 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017; 1º, 2º, 3º, 7º, fracción VIII, inciso D, 34 Bis 1, fracción VI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Transitorios Sexto y Séptimo, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 02 de mayo de 2017; y

CONSIDERANDO

Se determina otorgar, por única vez, un pago extraordinario a las personas físicas que prestan servicios por honorarios asimilables a salarios en la Administración Pública de la Ciudad de México; sin que dicho pago, implique que se trate de algún tipo de prestación de carácter laboral, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA POR ÚNICA VEZ EN EL EJERCICIO FISCAL 2017, UN PAGO EXTRAORDINARIO A LAS PERSONAS FÍSICAS QUE PRESTAN SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DESCONCENTRADA, PARAESTATAL Y DELEGACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

PRIMERO.- Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el otorgamiento por única vez en el ejercicio 2017, del Pago Extraordinario a los Prestadores de Servicios por honorarios asimilables a salarios en la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada, Paraestatal y Delegaciones de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

PAGO EXTRAORDINARIO.- Pago que se otorgará a los Prestadores de Servicios contratados con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios" del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.

PRESTADOR DE SERVICIOS.- Persona física que celebra un contrato de prestación de servicios sujeto al régimen de honorarios asimilables a salarios con Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones o Entidades, con el que se obliga a prestar un servicio a cambio del pago de una contraprestación.

SACH.- Subsecretaría de Administración y Capital Humano de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

SEFIN.- Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

**CAPÍTULO II
DE LAS BASES DE PAGO.**

TERCERO.- El pago extraordinario se otorgará por única vez conforme a las siguientes bases:

- I. Se concederá únicamente a los Prestadores de Servicios contratados con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios" del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, en estricto apego a los Programas autorizados por la SEFIN, a través de la SACH, durante el ejercicio 2017.

- II. El Pago Extraordinario por única vez será equivalente a 30 (treinta) días del monto bruto mensual, percibido por concepto de honorarios asimilables a salarios. Dicho pago será proporcional, en su caso, al tiempo en que hayan prestado sus servicios y a los montos brutos establecidos en cada contrato celebrado con el Prestador de Servicios, siempre y cuando el correspondiente contrato con la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Delegación se encuentre vigente al 31 de diciembre de 2017.
- III. Base de cálculo: Contraprestación Bruta Mensual sobre la base de 30 (treinta) días entre 359 (trescientos cincuenta y nueve) días, que es el periodo máximo de contratación y el resultado se multiplica por el número de días que prestaron sus servicios las personas físicas durante el ejercicio fiscal, según sea el caso.
- IV. El pago extraordinario se otorgará por única vez y se pagará en una sola exhibición a más tardar en la segunda quincena del mes de diciembre de 2017.

CUARTO.- El pago extraordinario previsto en los presentes Lineamientos, se determinará con base en el monto bruto mensual que por concepto de prestación de servicios por honorarios asimilables a salarios, fue autorizado en el presente ejercicio, por la SEFIN, a través de la SACH, con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para obtener la cuota diaria de la prestación de servicios, se deberá dividir la retribución mensual entre 30 (treinta).

QUINTO.- El importe del Pago Extraordinario por única vez, al que se refieren estos Lineamientos, se pagará directamente a los Prestadores de Servicios, de la misma forma y conducto por el que se cubren sus pagos por honorarios asimilables a salarios.

SEXTO.- Si por resolución judicial, debidamente notificada a la Administración Pública de la Ciudad de México, se viene cubriendo a acreedores alimentarios, parte del Pago Extraordinario por única vez de los Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", al que se refieren los presentes Lineamientos, se distribuirá entre los beneficiarios y sus acreedores alimentarios según les corresponda, de acuerdo al porcentaje o cantidad fija ordenada por la autoridad judicial.

SÉPTIMO.- La acción para reclamar el Pago Extraordinario por única vez, al que se refieren los presentes Lineamientos o cualquier otra situación que se derive del mismo, prescribirá el día 31 de enero de 2018.

Todas las reclamaciones de Pago Extraordinario por única vez, deberán formalizarse mediante escrito dirigido y presentado ante el titular responsable de su contratación en la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Delegación o Entidad, las cuales resolverán su procedencia con base en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

OCTAVO.- Tratándose de los Prestadores de Servicios a que se refieren los presente Lineamientos, contratados por las Entidades, el Pago Extraordinario por única vez, deberá efectuarse cumpliendo con las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, en lo que les resulte aplicable.

NOVENO.- Los pagos a que se refieren los presentes Lineamientos, se reportarán con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", contenida en el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, mediante los documentos y procedimientos correspondientes.

DÉCIMO.- La SEFIN, por conducto de la SACH, será la instancia facultada para la interpretación administrativa de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor, el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

En la Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2017.

EL SECRETARIO DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
(Firma)
LIC. EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA

SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Armando López Cárdenas, Secretario de Turismo de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87, párrafo segundo y 91 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1,2 párrafo segundo, 3 fracción VIII, 7, 16 fracciones II, IV y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 15 de la Ley de Turismo del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, a la cual le corresponde entre otras atribuciones planear, establecer, coordinar y ejecutar la política turística, con objeto de impulsar el crecimiento y desarrollo del turismo en la Ciudad de México.

Que con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el día diecinueve de septiembre de 2017 en la Ciudad de México, el Jefe de Gobierno emitió la Declaratoria de Emergencia, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día veinte de septiembre del año en curso; en cuyo artículo 6 estableció la suspensión de todos los términos y procedimientos administrativos a cargo de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Ciudad de México, hasta en tanto se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el término de la misma.

Que con fecha veintiséis de septiembre de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 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, emitido por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

Que el Quinto Transitorio del Decreto mencionado en el párrafo que antecede, establece que los titulares de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones darán por terminada la suspensión de los términos y procedimientos administrativos a su cargo, en la medida que estén en posibilidades de continuar con el desahogo de los mismos sin riesgo alguno para la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios, para lo cual se deberá hacer la publicación correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;

Que la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México se sumó a las labores de atención de emergencia que determinó el Comité de Emergencia de Protección Civil, sin desatender sus funciones; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ANUNCIA LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Único.- Se anuncia la continuidad de los términos y procedimientos que se substancian en las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, en la Unidad de Transparencia; así como en la Dirección Ejecutiva de Administración en la Dependencia.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México a 28 de noviembre de 2017

(Firma)

Armando López Cárdenas
Secretario de Turismo de la Ciudad de México

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87, 115 y 118 fracción VI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16, 17, párrafo primero y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 12, 13, 14 y 15 de la Ley de Educación del Distrito Federal; 1°, 2, 11, 13, 92 y 121 fracción XIV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1°, 7 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; “Declaratoria de Emergencia con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete en la Ciudad de México”, “Declaratoria de Desastre con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete en la Ciudad de México” y “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” publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los días 20, 21 y 26 de septiembre de 2017, respectivamente; y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Educación es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México a la que corresponde entre otros, el despacho de las materias relativas a regular los servicios educativos que imparta el Gobierno de la Ciudad de México, sus organismos descentralizados, sus órganos desconcentrados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por esta Secretaría, en términos de lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, la Ley General de Educación, los reglamentos y demás disposiciones que emanen de éstos.

Que con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el día diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete en la Ciudad de México, el Jefe de Gobierno emitió la Declaratoria de Emergencia, publicada en la Gaceta Oficial el día veinte de septiembre pasado; cuyo artículo Sexto estableció la suspensión de todos los términos y procedimientos administrativos a cargo de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Ciudad de México, hasta en tanto se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el término de la misma.

Que con fecha veintiuno de septiembre de dos mil diecisiete, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la “Declaratoria de Desastre con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete en la Ciudad de México”.

Que con fecha veintiséis de septiembre de dos mil diecisiete, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México emitió el 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, mismo que se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, ese mismo día.

Que el numeral QUINTO TRANSITORIO del Decreto antes citado, establece que los titulares de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones darán por terminada la suspensión de los términos y 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 para continuar con los trabajos competencia de esta Dependencia, se trasladó provisionalmente, la atención de actos, trámites, servicios y procedimientos a un domicilio distinto al que ocupaban las oficinas centrales de esta Dependencia.

Que la rehabilitación de las oficinas ubicadas en Avenida Chapultepec 49, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, concluyó, por lo que mediante acuerdo de fecha 6 de noviembre del año en curso, se publicó el "ACUERDO POR EL QUE SE DA POR TERMINADA LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO", por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE SE REANUDAN ACTIVIDADES EN EL DOMICILIO OFICIAL QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO, UBICADO EN AVENIDA CHAPULTEPEC NÚMERO 49, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06010, CIUDAD DE MÉXICO.

ÚNICO.- Se reanudan actividades en el domicilio oficial que ocupa la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, cito en: Avenida Chapultepec número 49, colonia centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Por lo que hace a la Dirección General de Bibliotecas, la Subdirección de Bachillerato a Distancia, la Subdirección de Educación Preescolar y los trámites de RVOE, áreas que ocupaban el inmueble con domicilio en Avenida José María Izazaga 89, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, deberá estarse a los transitorios TERCERO y CUARTO del "ACUERDO POR EL QUE SE DA POR TERMINADA LA SUSPENSIÓN DE LOS TERMINOS Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO", publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de noviembre de 2017.

SEGUNDO.- El presente aviso surtirá efectos a partir de su publicación.

Ciudad de México a 27 de noviembre de 2017

(Firma)

**LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DECLARATORIA DE NECESIDAD PARA IMPLEMENTAR SISTEMAS DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y COBRO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA.

CARLOS AUGUSTO MENESES FLORES, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en el “Acuerdo por el que se delega en el titular de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, la facultad que se indica” publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 207 Bis, de fecha veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete, así como los artículos 5, 7, 12, 14, 15 fracción IX y 31, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 77 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; y 209 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 9 fracción XXXIV de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, define al estacionamiento en vía pública como el *“espacio físico establecido en la vialidad, para detener y desocupar los vehículos y, cuando así lo disponga la autoridad, se realizará el pago de una tarifa”*.

Que el artículo 209 de la misma Ley de Movilidad reconoce que la *“Administración Pública podrá implementar sistemas de control, supervisión y cobro de estacionamiento de vehículos en la vía pública, ya sea en forma directa o a través de terceros especializados a quienes se les otorgue un permiso o concesión. La operación de los sistemas de cobro de estacionamiento en vía pública estará a cargo de la Secretaría de Movilidad, en coordinación con la Oficialía Mayor, así como a través de terceros, de acuerdo a las disposiciones que señale el reglamento correspondiente.”*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal establece que corresponde a la Secretaría de Movilidad el *“despacho de las materias relativas al desarrollo integral de la movilidad, el transporte, control del autotransporte urbano, así como la planeación de la movilidad y operación de las vialidades y Determinar las Zonas de Parquímetros en las que podrán instalarse estos dispositivos; así como establecer las características técnicas de los dispositivos e instrumentos para el control de estacionamiento en la vía pública y su adecuado funcionamiento; su instalación, operación y mantenimiento por sí o a través de terceros, así como el emplazamiento de cada parquímetro dentro de la zona de parquímetros y la señalización de cajones de estacionamiento y demás indicaciones viales”*.

Que el *“Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018”*, publicado el 11 de septiembre de 2013, prevé como meta adecuar las vialidades primarias para permitir el acceso y tránsito cómodo y seguro de sus usuarios a través de la redistribución del espacio y su refuncionalización para potenciar la vida pública y la inversión en la Ciudad. Para ello, entre otras líneas de acción, se consideró desarrollar corredores viales, recuperar y mejorar las vialidades e impulsar el Sistema de Parquímetros.

Que con la finalidad de cumplir con los objetivos del artículo 209 de la Ley de Movilidad y del *“Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018”*, a través de la presente Declaratoria se busca maximizar la eficiencia en la operación, control y supervisión sobre los espacios públicos destinados para el control de estacionamiento en la vía pública. Lo anterior, a través de un esquema de concesiones para el uso y aprovechamiento de espacios públicos para la instalación, implantación, administración y operación de Sistemas de control y cobro de estacionamiento en vía pública de la Ciudad de México, sin que ello implique aportación de recursos públicos por parte del Gobierno de la Ciudad de México.

En razón a lo anterior, se desprende la necesidad de que esta dependencia inicie los trámites para regularizar estas actividades conforme a la normatividad vigente y cuente con las herramientas necesarias para ejercer las atribuciones que mandata la ley en sus diferentes órdenes de aplicación, para lo cual, se requiere disponer de los espacios públicos que puedan ser destinados al control de estacionamiento en la vía pública mediante la tecnología que determine la propia Secretaría de Movilidad, continuando con la política de (i) Incrementar la disponibilidad de espacios para estacionamiento en la vía pública; (ii) Reducir el tiempo que un automovilista invierte en la búsqueda de un espacio de estacionamiento; (iii) Desincentivar el estacionamiento de larga estancia en la vía pública; (iv) Eliminar el estacionamiento ilegal; (v) Fomentar otros medios de transporte por encima del automóvil particular; (vi) Mejorar la calidad del aire de una zona; (vii) Generar recursos económicos que puedan ser utilizados en mejoras para la movilidad, y regeneración del espacio público, entre otros.

Que en términos de los artículos 16 y 20 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público las vías públicas son bienes del dominio público de uso común de la Ciudad de México, y que por ende, su uso y goce es susceptible de ser conferido a través de títulos de concesión.

Que el artículo 259 del Código Fiscal de la Ciudad de México señala que por el estacionamiento de vehículos en la vía pública bajo el esquema de parquímetros se debe pagar el derecho de estacionamiento conforme a una cuota de \$2.14 por cada quince minutos; en cambio, señala el mismo precepto, que si dichos ingresos se obtienen a través de Concesiones y Permisos Administrativos Temporales Revocables, cuyo objeto sea el uso y aprovechamiento de las vías públicas, no serán considerados derechos, sino que debe estarse a lo previsto en el título concesión o permiso respectivos.

Que el artículo 298 del mismo Código Fiscal de la Ciudad de México señala que los concesionarios o permisionarios de uso de bienes del dominio público del Distrito Federal o de la prestación de servicios públicos, deben cubrir las contraprestaciones en favor de la entidad que otorgue el permiso o el título de concesión respectivos, las cuales tendrán la naturaleza jurídica de aprovechamientos, salvo en aquellos casos en que las disposiciones legales aplicables denominen tales prestaciones como derechos.

Que el esquema de concesiones que se implemente, tiene como objeto destinar los recursos que le correspondan al Gobierno de la Ciudad de México por el control del estacionamiento en la vía pública y por el retiro del candado inmovilizador a los vehículos sancionados, a proyectos para el mejoramiento de la infraestructura de movilidad y urbana, así como obras, programas y proyectos de movilidad en la colonia o colonias que comprenda la Zona de Parquímetros.

Que el artículo 6 fracción XIII de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público define como “Dependencia Auxiliar” a las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México que apoyen en el ejercicio de las facultades del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México en materia de concesiones teniendo a su cargo el otorgamiento, la regulación, supervisión y vigilancia de las mismas.

Que conforme al artículo 76 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público la concesión es el acto Administrativo por medio del cual la Administración Pública confiere durante un plazo determinado, a una persona física o moral, entre otros, (i) el uso, aprovechamiento, explotación o administración de bienes del dominio público de la Ciudad de México o (ii) la prestación de servicios públicos.

Que en concordancia con los preceptos anteriores, las facultades de la Secretaría de Movilidad son compatibles para que ésta actúe como Dependencia Auxiliar en el otorgamiento de concesiones que tengan como objeto el uso y aprovechamiento de espacios públicos para la instalación, implantación y operación de sistemas de control y cobro de estacionamiento en la vía pública.

Que con fundamento en el artículo 77 de la Ley del Régimen Patrimonial, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México expedirá la declaratoria de necesidad correspondiente previo al otorgamiento de una concesión.

Que con fecha 28 de noviembre de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Acuerdo por el que se delega en el Titular de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, la facultad que se indica”, mediante la cual se delega en el Titular de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, la facultad de emitir las Declaratorias de Necesidad que deben preceder al otorgamiento de una concesión en materia de control de estacionamiento en la vía pública, así como la de suscribir los instrumentos jurídicos y administrativos que conforme a la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público, Ley de Movilidad del Distrito Federal y al Reglamento para el Control de Estacionamiento en Vía Pública de la Ciudad de México, se requieran para cumplir con las facultades legales, instituidas mediante decretos del nueve de marzo y dos de agosto, ambos del dos mil diecisiete, sin perjuicio que se ejerza de manera directa por el Ejecutivo local.

Que existen diversos Permisos Administrativos Temporales Revocables otorgados a particulares sobre el uso y aprovechamiento de determinados espacios públicos destinados para estacionamientos en la vía pública en determinadas zonas de la Ciudad de México, los cuales a esta fecha operan en apego a las Bases No Negociables previstas en esos actos administrativos, mismos que requieren ser actualizados según el esquema de concesiones pretendido y las figuras jurídicas señaladas en el Reglamento para el Control de Estacionamiento en la Vía Pública de la Ciudad de México.

Que en virtud de lo anterior y con fundamento en los ordenamientos legales antes señalados, he tenido a bien expedir la siguiente:

DECLARATORIA DE NECESIDAD

Primero.- Con la finalidad de continuar maximizando la distribución del espacio para potenciar la vida pública y la inversión en la Ciudad de México, se declara la necesidad de implementar sistemas de control, supervisión y cobro de estacionamiento de vehículos en la vía pública mediante el otorgamiento de concesiones para el uso, aprovechamiento y administración de espacios públicos; mismos que serán destinados al control de estacionamiento en la vía pública en diversas zonas de la Ciudad de México, utilizando parquímetros que administrarán cajones de estacionamiento conforme a las especificaciones que fije el título de concesión respectivo y la normatividad aplicable.

Segundo. La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, será la Dependencia Auxiliar; por lo que tendrá a su cargo el otorgamiento, la regulación, supervisión y vigilancia de las concesiones, y con la participación que corresponda a la Oficialía Mayor.

En ese sentido, los títulos de concesión objeto de la presente Declaratoria de Necesidad serán otorgados por la Dependencia Auxiliar conforme a lo previsto en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; tomando en consideración y de manera preferente: (i) a aquellos que cuenten con antecedentes, derechos o infraestructura que a la fecha existen con motivo de los Permisos Administrativos Temporales Revocables otorgados sobre espacios públicos destinados para estacionamiento en la vía pública en diversas zonas de la Ciudad de México; y (ii) aquellos que se encuentren en los supuestos de la fracción III del artículo 77 y demás relativos de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, y que se trate de bienes del dominio público de uso común cuya construcción, mantenimiento o acondicionamiento depende de obras a cargo del concesionario, sin que implique erogación de recursos públicos.

Tercero. En términos del artículo 89 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, los títulos de concesión respectivos establecerán, con la participación de la Secretaría de Finanzas los mecanismos para fijar y modificar las tarifas correspondientes, en el entendido de que el mínimo de la tarifa será la fijada en términos del artículo 259 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Cuarto. El título de concesión determinará la contraprestación que corresponda a los concesionarios por la instalación y retiro de dispositivos inmovilizadores en términos del Reglamento de Tránsito del Distrito Federal; el Código Fiscal del Distrito Federal y demás disposiciones relacionadas.

Quinto. Las concesiones serán otorgadas por el plazo que determinen los títulos de concesión respectivos tomando en consideración: (i) la vigencia de los Permisos Administrativos Temporales Revocables sobre espacios públicos destinados para estacionamiento en la vía pública, en el caso de aquellos cuyos titulares decidan de manera libre incorporarse al esquema de concesiones para el uso, aprovechamiento y administración de espacios públicos destinados al control de estacionamiento en la vía pública; y (ii) en los demás casos conforme a lo previsto en el artículo 88 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

Sexto. Las personas que a la fecha de la presente, cuenten o hayan contado con Permisos Administrativos Temporales Revocables sobre espacios públicos destinados para estacionamientos en la vía pública en zonas de la Ciudad de México bajo el sistema de parquímetros; podrán presentar escrito ante la Dependencia Auxiliar, a fin de solicitar su incorporación al esquema de títulos de concesión. En todo caso, los títulos de concesión otorgados por la Dependencia Auxiliar serán acordes, en lo conducente, a los derechos y obligaciones adquiridos en su momento, contenidos en los Permisos Administrativos Temporales Revocables respectivos.

Séptimo.- Las personas interesadas en obtener una concesión para el uso, aprovechamiento y administración de espacios públicos para el control de estacionamiento en la vía pública, deberán cumplir con los requisitos que para el efecto determinen las leyes y reglamentos correspondientes.

Octavo.- La Secretaría de Movilidad determinará las zonas propensas para la instalación de parquímetros, de conformidad a lo establecido en la Ley de Movilidad del Distrito Federal. El otorgamiento de la concesión o instrumento jurídico que autorice el uso, aprovechamiento y/o administración de espacios públicos para el control de estacionamiento en la vía pública por medio de parquímetros o la tecnología que se autorice por la propia dependencia, se sujetará a lo establecido en

la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, al Reglamento para el Control de Estacionamiento en la Vía Pública de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

Primero.- La presente Declaratoria de Necesidad entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo.- Los actuales titulares de permisos y/o concesiones para el uso y aprovechamiento respecto de espacios públicos destinados al estacionamiento en la vía pública en diversas zonas de la Ciudad de México que opten de manera voluntaria en incorporarse al esquema de concesiones para el uso, aprovechamiento y administración de espacios públicos para el control de estacionamiento en la vía pública, contarán con un plazo de cinco días hábiles para presentar ante esta dependencia, su solicitud de incorporación al esquema de concesiones, debiendo comprobar ante esta Secretaría la renuncia al Permiso Administrativo Temporal Revocable con que cuenten o hayan contado.

Tercero.- La presente declaratoria estará vigente hasta en tanto no se publique su terminación.

Cuarto.- Dado en la Ciudad de México, a los 29 días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

(Firma)

CARLOS AUGUSTO MENESES FLORES

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 dieciocho (18) servicios, en las materias de Asesoría y Asistencia Social; Protección Civil; Seguridad Pública y Seguridad Privada; Fomento Económico; Trabajo; Servicios Urbanos; Limpia e Infraestructura Urbana; Medio Ambiente; y Agua Potable y Servicios Hidráulicos, por parte del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Inscripción 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 Miguel Hidalgo 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 DIECIOCHO SERVICIOS EN LAS MATERIAS DE ASESORÍA Y ASISTENCIA SOCIAL; PROTECCIÓN CIVIL; SEGURIDAD PÚBLICA Y SEGURIDAD PRIVADA; FOMENTO ECONÓMICO; TRABAJO; SERVICIOS URBANOS; LIMPIA E INFRAESTRUCTURA URBANA; MEDIO AMBIENTE; Y AGUA POTABLE Y SERVICIOS HIDRÁULICOS, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN MIGUEL HIDALGO, 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 Jurídica Gratuita”, en materia de Asesoría y Asistencia Social; “Asesorías, cursos de capacitación y pláticas sobre riesgo en materia de protección Civil “ y “Acciones de protección civil para la mitigación y auxilio en caso de emergencia o desastre“ en materia de Protección Civil, “Gestión en materia de prevención del delito y seguridad”, en materia de Seguridad Pública y Seguridad Privada; “Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales”, “Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial”, y “Asesoría para la solicitud de financiamientos” en materia de Fomento Económico; “Bolsa de trabajo y ferias del empleo” en materia de Trabajo; “Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública”, en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; “Reforestación y forestación”, en materia de Medio Ambiente; “Construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vialidades secundarias”, en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; “Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje”, en materia de Agua Potable y Servicios Hidráulicos; “Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos”, y “Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias”, en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; “Desazolve” en materia de Agua Potable y Servicios Hidráulicos; “Instalación, reubicación, sustitución, retiro, reparación y mantenimiento del alumbrado público y sus componentes en vías secundarias”, “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública” y “Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias”, en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; que presta el Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, 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 Miguel Hidalgo, 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.

TERCERO.- El servicio denominado: “Desazolve” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado “Desazolve de drenaje” que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012; los servicios denominados: “Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública”, “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública”, “Instalación, reubicación, sustitución, retiro, reparación y mantenimiento del alumbrado público y sus componentes en vías secundarias” y “Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias” a que se refiere el presente Aviso, derogan el servicio anteriormente denominado “Reporte de servicios urbanos” que se encuentra en el Manual de Trámites referido en este artículo; de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

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 catorce 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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1384	Asesoría Jurídica Gratuita	Servicio	Asesoría y Asistencia Social	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1385	Asesorías, cursos de capacitación y pláticas sobre riesgo en materia de Protección Civil	Servicio	Protección Civil	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1386	Acciones de Protección civil para la mitigación y auxilio en caso de emergencia o desastre	Servicio	Protección Civil	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1387	Gestión en materia de prevención del delito y seguridad	Servicio	Seguridad Pública y Seguridad Privada	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1388	Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales	Servicio	Fomento Económico	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1389	Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial	Servicio	Fomento Económico	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1390	Asesoría para la solicitud de financiamientos	Servicio	Fomento Económico	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1391	Bolsa de trabajo y ferias del empleo	Servicio	Trabajo	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1392	Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1393	Reforestación y forestación	Servicio	Medio Ambiente	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1394	Construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vialidades secundarias.	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1395	Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje	Servicio	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1396	Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos.	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1397	Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias.	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1398	Desazolve	Servicio	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1399	Instalación, reubicación, sustitución, retiro, reparación y mantenimiento del alumbrado público y sus componentes en vías secundarias	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1400	Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo
1401	Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Miguel Hidalgo	Sin Anexo

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 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 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 Distrito Federal, 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 trámite por parte del Órgano Político Administrativo en Tláhuac, y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éste, 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 trámite denominado “Autorización del Programa Interno de Protección Civil” en materia de Protección Civil, así como su formato de solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Tláhuac en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste surtirá sus efectos jurídicos y será susceptible de su aplicación en la forma y términos en los que fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sea difundido 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 DA A CONOCER UN TRÁMITE DENOMINADO “AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL” EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, ASÍ COMO SU FORMATO DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLÁHUAC 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 trámite denominado “Autorización del Programa Interno de Protección Civil” en materia de Protección Civil, así como su formato de solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Tláhuac, 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 Tláhuac, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite 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 del Distrito Federal (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.

TERCERO.- El trámite denominado “Autorización de Programa Interno de Protección Civil”, deroga al denominado “Autorización de Programa Interno de Protección Civil”, que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, el día dieciséis 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 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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1 a 1444...					
1445	Autorización del Programa Interno de Protección Civil	Trámite	Protección Civil	Delegación Tláhuac	1, 2, 3 y 4

ANEXO 1



DELEGACIÓN TLAHUAC



Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TTLH_APL_1

TRÁMITE

Autorización del Programa Interno de Protección Civil

Ciudad de México, a

de

de

Director(a) de Protección Civil

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 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 Autorización del Programa Interno de Protección Civil

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°. 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@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

SEÑALE QUÉ TIPO DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PRESENTA

* Marque con una X según corresponda

Inmuebles destinados a vivienda plurifamiliar y conjuntos habitacionales, por parte de los propietarios y poseedores

Los demás inmuebles donde exista una concentración superior a 50 o más personas incluyendo a los trabajadores del lugar

Unidades Habitacionales, por parte de los administradores

Instalaciones especiales para población vulnerable

Centros Comerciales, donde el administrador del inmueble estará obligado a presentarlo e incluir lo correspondiente para los establecimientos mercantiles que forman parte del centro comercial, contando con al menos un paramédico de guardia debidamente acreditado por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, desde la apertura, hasta el cierre de actividades del mismo

Establecimientos mercantiles e industrias de mediano y alto riesgo, y establecimientos de bajo impacto que en términos del Reglamento, los Términos de Referencia y las Normas Técnicas requieran de su tramitación, así como aquellos en donde los usuarios sean predominantemente personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas o se manejen sustancias o materiales peligrosos

Inmuebles destinados a la presentación de espectáculos públicos y deportivos

Baños públicos, bibliotecas, escuelas públicas y privadas, y sanatorios, estaciones de servicios y tiendas de autoservicio

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Razón Social de la Empresa

Descripción del Giro de la Empresa

RFC

Horario de Trabajo

Datos del Propietario y/o Representante Legal

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Teléfono

Instrumento o documento con el que acredita la representación (en caso de actuar con carácter de representante legal, mandatario o a

Documento con el que acredita la representación

Número de folio

Notario Público No.

Nombre del Notario

Entidad Federativa

Lugar y fecha de la escritura

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

REQUISITOS	
Formato de solicitud TTLH_API_1, debidamente requisitado en original y una copia simple para acuse.	Identificación Oficial del solicitante (Cartilla del Servicio Militar, Cédula Profesional, Credencial para Votar, Pasaporte), en original y una copia simple.
Documento con el que acredite la personalidad en caso de actuar con carácter de representante legal, mandatario o apoderado, en original y una copia simple.	Comprobante de pago de los derechos correspondientes en original y copia.
En su caso, carta de corresponsabilidad del tercer acreditado. Que contenga lo siguiente: I. Nombre, domicilio y número de registro vigente del Tercer Acreditado que la expide; II. Vigencia de la carta de corresponsabilidad, la cual no podrá ser inferior a un año; III. Actividades que ampara la carta de corresponsabilidad; IV. Firma original de otorgamiento, y V. Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria que tiene el Tercero Acreditado con el obligado y el período que comprenda.	
Croquis y/o planos especificando la ubicación del inmueble y sus alrededores.	Croquis y/o planos de la descripción de las áreas existentes en el inmueble, señalando los riesgos internos.
Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.	Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
Evaluación y análisis de riesgos	Croquis señalando las rutas de evacuación, salidas de emergencia y zonas de menor riesgo, identificación de los sistemas de alertamiento
Croquis señalando la distribución de equipo contra incendios y señalización	Cronograma y bitácora del programa de capacitación, deberán contener las constancias vigentes.
Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas	Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el inmueble.
Registro del mantenimiento y control del equipo de prevención y combate de incendios. Bitácoras con fecha y firmas de responsable del mantenimiento y del responsable del inmueble	Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores
Última factura de recarga de extintores.	Planes, manuales y procedimientos de restablecimiento.
Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.	Croquis de ubicación de los equipos de primeros auxilios. (Botiquines, gabinetes de prevención y combate de incendios y búsqueda y rescate).
Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el inmueble adecuándolos al mismo	Cronograma y bitácora de mantenimiento en general, y registro del mantenimiento preventivo y correctivo. Mediante bitácoras. Reforzándolo con reporte fotográfico
Visto Bueno de Seguridad y Operación (Cuando así lo estipulen la normatividad aplicable por tipo de inmueble o por el giro de la empresa, industria o establecimiento). Deberá estar firmado por el DRO, responsable del inmueble y por la Delegación a la que pertenece.	Copia de la póliza de seguro (cuando la actividad o giro de la empresa sea de mediano o alto riesgo, conforme al capítulo III de los Términos de Referencia).
Cuando en la empresa, industria o establecimiento existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.	Copia del estudio de impacto ambiental en el caso de las empresas que de conformidad a la Ley Ambiental estén obligadas a ello.
Auto calificación de riesgo en materia de Protección Civil, con el formato TTLH_API_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO a que se refiere la sección VI del Capítulo I de los Términos de Referencia, firmada en original. (Cuestionario de Autodiagnóstico, Capítulo 1 de los Términos de Referencia)	Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia, con la carta firmada en original. (Se refiere al Capítulo III)
Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.	Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.
Factura instalación del sistema de alertamiento sísmico y evidencia fotográfica.	Bitácoras de mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y especiales, del último mes.
Control ecológico de plagas vigente	Copia de declaración de apertura. (Permiso o Aviso expedido por la Secretaría de Desarrollo Económico que ampare el funcionamiento del establecimiento mercantil)
Calendario de capacitación ejercicio (conforme al año corriente)	Oficio de no modificación o cambios estructurales
Responsiva de aplicación de mica antiestallante o comprobar que los vidrios son templados.	
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 73, 78, 89, 90, 91, Transitorio 23.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 7, 23, 24, 26.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39 fracciones LXVIII Y LXIX	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR-SPC-001-PIPC-2016, Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de Febrero de 2016. Aplica en su totalidad

Costo:	Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 258 fracción I, numerales 1 y 2.
Servicio a obtener	Autorización
Tiempo máximo de respuesta	30 días naturales
Vigencia del documento a obtener	1 año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa Ficta

Observaciones	<p>*El solicitante deberá realizar previamente el Cuestionario de Autodiagnóstico para saber si es sujeto a la realización de un Programa Interno de Protección Civil.</p> <p>*El Programa Interno de Protección Civil se deberá implementar en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inmuebles dedicados a vivienda plurifamiliar y conjuntos habitacionales por parte de los propietarios y poseedores; - Unidades habitacionales por parte de los administradores; - Establecimientos mercantiles e industrias de mediano y alto riesgo, entre los que se incluyen todos los giros considerados por la Ley de Establecimientos Mercantiles como impacto zonal y vecinal, y establecimientos de bajo impacto que en términos del Reglamento, los Términos de Referencia y las Normas Técnicas requieran a su tramitación, así como aquéllos en donde los usuarios sean predominante personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas o se manejen sustancias o materiales peligrosos; - Centros comerciales, donde el administrador del inmueble estará obligado a presentarlo e incluir lo correspondiente para los establecimientos mercantiles que forman parte del centro comercial, contando con al menos un paramédico de guardia debidamente acreditado por la Secretaría de Salud, desde la apertura, hasta el cierre de actividades; - Baños públicos, bibliotecas, escuelas públicas y privadas, hospitales y sanatorios, estaciones de servicios y tiendas de autoservicios; - Instalaciones especiales para población vulnerable; - Inmuebles destinados a la presentación de espectáculos públicos y deportivos; - Los demás inmuebles donde exista una concentración superior a 50 o más personas incluyendo a los trabajadores del lugar; - Obras de construcción, remodelación, demolición, y - Aquellos inmuebles que de acuerdo con los Términos de Referencia cumplan con los parámetros específicos de riesgo que requieran contar con un Programa Interno de Protección Civil. <p>*En caso de que el solicitante desconozca cómo elaborar un Programa Interno de Protección Civil podrá consultar los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil o en su caso, las Delegaciones asesorarán de manera gratuita a quien lo solicite en la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil, así como a los particulares para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia.</p> <p>*El Programa Interno de Protección Civil de las empresas de alto y mediano riesgo, deberá ser presentado por duplicado junto con la documentación requerida por la fracción III del artículo 23, de este Reglamento, así como con copia de la respectiva póliza de seguro vigente.</p> <p>*Las empresas de nueva creación que requieran del Programa Interno de Protección Civil, deberán presentarlo en un plazo de 120 días hábiles contados a partir de su apertura.</p> <p>*No causará el pago de estos derechos, las viviendas consideradas de interés social y popular.</p> <p>*Están exentos del pago de los derechos previstos en esta fracción, los bienes del dominio público de la Ciudad de México y los sujetos al régimen del dominio público de la Federación, previa declaratoria emitida por la autoridad competente.</p> <p>*El Programa Interno de Protección Civil deberá ser actualizado cuando se modifique el giro o la tecnología usada en la empresa o cuando el inmueble sufra modificaciones substanciales.</p> <p>*El solicitante, además de lo anterior deberá tomar en cuenta lo establecido en los capítulos I y II de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003- PIPC- OBRAS-2017.</p>
---------------	--

SOLICITANTE

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

<p>Recibió (para ser llenado por la autoridad)</p> <p>Área _____</p> <p>Nombre _____</p> <p>Cargo _____</p> <p>Firma _____</p>	<p style="text-align: center;">Sello de recepción</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
---	---



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.go.b.mx/index.php/sistem-a-de-denuncia-ciudadana>

ANEXO 2



DELEGACIÓN TLAHUAC Unidad de Atención Ciudadana

Clave de formato

Folio:

TTLH_API_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO

NOMBRE: **Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Interno)**

Ciudad de México, a **de** **de**

Director(a) de Protección Civil

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 Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Interno).

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@infodf.org.mx owww.infodf.org.mx*

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, Pasaporte o Cédula Profesional, etc.)

Calle No. Exterior No. Interior C.P.

Colonia Delegación Teléfono Correo

En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el

Fecha de vencimiento Actividad autorizada a realizar

DATOS DEL INTERESADO (Persona moral)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios, en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Calle No. Exterior No. Interior

Colonia Delegación C.P. R.F.C

Teléfono Correo

Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número Fecha Entidad Federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, PROMOVENTE O POSEEDOR

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, promovente o poseedor.

Nombre (s)

Apellido Paterno Apellido Materno

Identificación Oficial Número / Folio

Nacionalidad

Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Instrumento Notarial Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado Entidad Federativa

Folio y fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle No. Exterior No. Interior

Colonia Delegación C.P.

Teléfono Correo electrónico para recibir notificaciones

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos											
Nombre (s) _____											
Apellido Paterno _____				Apellido Materno _____							
SECCIÓN I. GIRO O ACTIVIDAD											
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una X la opción que corresponda a su empresa, industria o establecimiento.											
Servicios de Salud	<input type="checkbox"/>	Centro Religioso	<input type="checkbox"/>	Restaurante	<input type="checkbox"/>	Laboratorio	<input type="checkbox"/>				
Centro Educativo	<input type="checkbox"/>	Edificio Público	<input type="checkbox"/>	Casino	<input type="checkbox"/>	Gasolinera	<input type="checkbox"/>				
Centro de Cuidado Infantil	<input type="checkbox"/>	Hospital	<input type="checkbox"/>	Parque de Atracciones	<input type="checkbox"/>	Gasera	<input type="checkbox"/>				
Centro Deportivo	<input type="checkbox"/>	Cine	<input type="checkbox"/>	Museo	<input type="checkbox"/>	Fabrica	<input type="checkbox"/>				
Centro Cultura	<input type="checkbox"/>	Teatro	<input type="checkbox"/>	Edificio de Oficinas	<input type="checkbox"/>	Mina	<input type="checkbox"/>				
Centro Recreativo	<input type="checkbox"/>	Hostelería	<input type="checkbox"/>	Estadio	<input type="checkbox"/>	Panadería	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	Bar, Centro Nocturno	<input type="checkbox"/>	Almacén de Sustancias Peligrosas	<input type="checkbox"/>	Sucursales de Empresas (Bancos, Tiendas de Convivencia, Pizzerías, Panaderías, etc.)	<input type="checkbox"/>				
Otro: _____											
Nombre y número de la actividad Según la clasificación mexicana de actividades y productos del INEGI, CMAP consultar https://www.siem.gob.mx/portalsiem/catalogos/cmap/cmap.asp											
¿La afluencia máxima dentro de su empresa, industria o establecimiento, incluyendo tanto población permanente (empleados, trabajadores, obreros, prestadores de servicios) como población flotante (clientes, alumnos, proveedores) es mayor a 50 personas, en algún momento?						<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No				
¿Su empresa presta servicios a población vulnerable?						<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No				
En el caso de marcar SÍ , mencione el tipo de servicio que preste _____											
SECCIÓN II. ACTIVIDADES SUJETAS A ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL											
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una X la opción que corresponda a su empresa, industria o establecimiento.											
Servicios de Salud	<input type="checkbox"/>	1	Centro Religioso	<input type="checkbox"/>	9	Casino	<input type="checkbox"/>	17	Gasolinera	<input type="checkbox"/>	25
Centro Educativo	<input type="checkbox"/>	2	Edificio Público	<input type="checkbox"/>	10	Parque de Atracciones	<input type="checkbox"/>	18	Gasera	<input type="checkbox"/>	26
Centro de Cuidado Infantil	<input type="checkbox"/>	3	Hospital	<input type="checkbox"/>	11	Museo	<input type="checkbox"/>	19	Fabrica	<input type="checkbox"/>	27
Centro Deportivo	<input type="checkbox"/>	4	Cine	<input type="checkbox"/>	12	Gimnasio	<input type="checkbox"/>	20	Mina	<input type="checkbox"/>	28
Centro Cultural	<input type="checkbox"/>	5	Teatro	<input type="checkbox"/>	13	Edificio de Oficinas	<input type="checkbox"/>	21	Almacén de Sustancias Peligrosas	<input type="checkbox"/>	29
Centro Recreativo	<input type="checkbox"/>	6	Hostelería	<input type="checkbox"/>	14	Estadio	<input type="checkbox"/>	22	Panadería	<input type="checkbox"/>	23
Centro Comercial	<input type="checkbox"/>	7	Bares, Centros Nocturnos	<input type="checkbox"/>	15	Laboratorio	<input type="checkbox"/>	24	Unidad Habitacional	<input type="checkbox"/>	30
Centro Social	<input type="checkbox"/>	8	Restaurante	<input type="checkbox"/>	16						
CROQUIS DE UBICACIÓN Y COLINDANCIAS DE LA EMPRESA, INDUSTRIA O ESTABLECIMIENTO (GOOGLE MAPS)											
Latitud			Longitud								
 Norte											
Especificar el nombre de las calles y datos de orientación necesarios que delimitan el predio donde se localiza el inmueble de interés. (predio donde del que se pretende obtener el Programa Interno) En caso de ser necesario agregue una hoja blanca.											
Si marcó una o más actividades significa que su empresa SÍ está obligada a presentar Programa Interno de Protección Civil, entonces favor de llenar la Sección VI . Si no marcó ninguna actividad del listado anterior, deberá marcar la siguiente casilla con una cruz y contestar la Sección III . Ninguna de las actividades anteriores corresponde a las actividades que realiza la empresa											

SECCIÓN III. POBLACIÓN

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una X en la casilla correspondiente si su empresa, industria o establecimiento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos.

¿La afluencia máxima dentro de su empresa, industria o establecimiento, incluyendo tanto población permanente (empleados, trabajadores, obreros, prestadores de servicios) como población flotante (clientes, alumnos, proveedores) es mayor a 50 personas, en algún momento?

Sí		No	
----	--	----	--

¿La población de personas limitadas físicamente y/o discapacitadas representa un porcentaje igual o superior al 50% de la población total, entendida ésta como la suma de la población permanente y la flotante?

Sí		No	
----	--	----	--

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera afirmativa, significa que su empresa **Sí** está obligada a presentar el Programa Interno de Protección Civil, entonces favor de pasar a la **Sección VI**.

En caso contrario conteste la siguiente Sección.

SECCIÓN IV. COLINDANCIAS Y NIVELES DE CONSTRUCCIÓN

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

El predio en donde se ubica la empresa, industria o establecimiento, colinda:

Al norte	Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento	Actividad principal (especificar y describir)
Al sur	Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento	Actividad principal (especificar y describir)
Al oriente	Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento	Actividad principal (especificar y describir)
Al poniente	Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento	Actividad principal (especificar y describir)

Marque dentro de la casilla correspondiente si su empresa, industria o establecimiento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

Colinda en cualquiera de los lados con alguna empresa, industria o establecimiento que realice alguna o algunas de las actividades enlistadas de en las preguntas de la Sección II de este cuestionario

Sí		No	
----	--	----	--

El número de niveles de construcción superiores de su empresa, industria o establecimiento e mayor a cuatro niveles, incluyendo el nivel de la calle

Sí		No	
----	--	----	--

El número de niveles de construcción inferiores de su empresa, industria o establecimiento es mayor a dos niveles excluyendo el nivel de la calle

Sí		No	
----	--	----	--

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera afirmativa, significa que su empresa **Sí** está obligada a presentar el Programa Interno de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

En caso de que todas las respuestas de esta Sección sean negativas, conteste la siguiente Sección.

SECCIÓN V. AUTO CALIFICACIÓN DE RIESGO

*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una X en la casilla según sea el caso para su empresa, industria o establecimiento

¿Utiliza o utilizará Calderas a una temperatura superior a 60°?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Utiliza o utilizará recipientes sujetos a presión mayor a 4Kg/cm?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Utiliza o utilizará fuentes de radiación ionizantes?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Utiliza o utilizará sustancias explosivas?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Tiene o tendrá procesos de alquilación?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Tiene o tendrá procesos de hidrólisis?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Tiene o tendrá procesos de oxidación?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Tiene o tendrá procesos de polimerización?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Tiene o tendrá procesos de sulfonación?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Tiene o tendrá procesos de aminación por anomio?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Tiene o tendrá procesos de carbonilación?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Tiene o tendrá procesos de deshidrogenación?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Tiene o tendrá procesos de esterificación?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Tiene o tendrá procesos de halogenación?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Tiene o tendrá procesos de fabricación de halógenos?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Tiene o tendrá procesos de hidrogenación?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Tiene o tendrá procesos de derivados del fósforo?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Tiene o tendrá procesos de sulfuración?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Fabrica o fabricará plaguicidas?

Sí		No	
----	--	----	--

¿Hace o hará transformaciones de gases productores de energía (LP, GNL)?

Sí		No	
----	--	----	--

En caso que una o más preguntas sean afirmativas, significa que su empresa **Sí** está obligada a presentar Programa Interno de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

En caso de que todas las respuestas de esta Sección sean negativas y en ninguna otra Sección se le remitió a la Sección VI, entonces conteste la **Sección VII**.

SECCIÓN VI. EMPRESAS OBLIGADAS A ELABORAR Y PRESENTAR UN PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL	
Llene esta sección en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones	
Si en la Sección II marcó al menos una actividad del listado	Si en la Sección IV marcó alguno de los recuadros
Si en la Sección III marcó alguno de los recuadros.	Si en la Sección V marcó al menos una casilla de las preguntas
Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y, por lo tanto, de acuerdo	
Nombre de la empresa, industria o establecimiento	
Si está obligada a elaborar Programa Interno de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que presenta; dicho programa se deberá tramitar para autorización dentro de los 120 días hábiles siguientes a la presentación de este formato firmado y sellado anexando el Cuestionario de Autodiagnóstico.	
Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Interno de Protección Civil se deberá realizar conforme a los TRSPC-001-PIPC-2016, TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL emitidos por la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	
_____ Nombre y Firma del promovente, poseedor, responsable o representante legal	
Llene esta sección en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones:	
Si en la Sección II marcó al menos una actividad del listado	Si en la Sección IV marcó alguno de los recuadros
Si en la Sección III marcó alguno de los recuadros.	Si en la Sección V marcó al menos una casilla de las preguntas
Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y, por lo tanto, de acuerdo a esta evaluación	
Nombre de la empresa, industria o establecimiento	
Si está obligada a elaborar Programa Interno de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que presenta; dicho programa se deberá tramitar para autorización dentro de los 120 días hábiles siguientes a la presentación de este formato firmado y sellado anexando el Cuestionario de Autodiagnóstico.	
Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Interno de Protección Civil se deberá realizar conforme a los TRSPC-001-PIPC-2016, TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL emitidos por la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	
_____ Nombre y Firma del promovente, poseedor, responsable o representante legal	
SECCIÓN VII. EMPRESAS EXENTAS DE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL	
Llene esta sección en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones	
Si en la Sección II no marcó al menos una actividad del listado	Si en la Sección IV no marcó alguno de los recuadros
Si en la Sección III no marcó alguno de los recuadros	Si en la Sección V no marcó al menos una casilla de las preguntas
Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y, por lo tanto, de acuerdo a esta evaluación.	
Nombre de la empresa, industria o establecimiento	
No está obligada a presentar Programa Interno de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que presenta.	
Si se realizan cambios futuros que impliquen un mayor riesgo de acuerdo a la normatividad vigente y, por ende, en la información contenida en este Cuestionario de Autodiagnóstico, informaré oportunamente a la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México y/o Unidad de Protección Civil Delegacional correspondiente . Es de mi conocimiento el hecho de que estas autoridades tienen la facultad de verificar los requisitos a cumplir en materia de Protección Civil mediante visitas de verificación física de las instalaciones.	
_____ Nombre y Firma del promovente, poseedor, responsable o representante legal	
REQUISITOS	
1. Formato TTLH_API_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO debidamente llenado. Original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 24, 76.	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR-SPC-001-PIPC-2016. Sección IV, Capítulo I- Cuestionario De Autodiagnóstico.

Fundamento legal del costo	No aplica
Documento a obtener	Oficio de respuesta
Plazo de respuesta	Variable
Vigencia del documento a obtener	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

Observaciones del trámite	*En caso de que la empresa, industria o establecimiento este obligada a presentar el Programa Interno de Protección Civil deberá entregar el presente Formato junto con los demás requisitos el Programa Interno.
---------------------------	---

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA INTERNO)

SOLICITANTE ,PROMOVENTE, POSEEDOR ,
RESPONSABLE O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA INTERNO) 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>

ANEXO 3



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
TLAHUAC



Unidad de
Atención
Ciudadana

Folio: _____

Clave de formato: TTLH_API_2

TRÁMITE

**Autorización del Programa Interno de Protección Civil para Obras en Proceso de Construcción,
Remodelación y Demolición**

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

de _____

de _____

Director(a) de Protección Civil

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, VI 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 estar 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 sin ellos no podrá completarse los requisitos del trámite correspondiente y para solicitar la Autorización del Programa Interno de Protección Civil

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"

SEÑALE PARA QUE TIPO DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DE OBRA EN PROCESO DE:

Construcción

Remodelación

Demolición

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Razón Social de la Empresa

Descripción del Giro de la Empresa

RFC

Horario de Trabajo

Datos del Propietario, Tercer Acreditado y/o Representante Legal

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

En caso de Tercer Acreditado

Registro

Nivel

Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Teléfono

Instrumento o documento con el que acredita la representación (en caso de actuar con carácter de representante legal, mandatario o apoderado)

Documento con el que acredita la representación

Número de folio

Notario Público No.

Nombre del Notario

Entidad Federativa

Lugar y fecha de la escritura

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

DATOS DEL INMUEBLE EN OBRA (UBICACIÓN)

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión del inmueble

* Adjuntar copia simple de la escritura pública de la que refieren los datos solicitados en este apartado.

Escritura Pública No.

Notario Público Número

Nombre del Notario

Entidad Federativa

Lugar y fecha de la escritura

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Otro documento (especifique)

Lugar y fecha

REQUISITOS	
De acuerdo a lo dispuesto en los TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y DEMOLICIÓN TR-SPC-003-PIPC-OBRA-2017, el interesado deberá integrar al Programa Interno de Protección Civil los siguientes documentos:	
Formato de solicitud TTLH_API_2, debidamente requisitado en original y una copia simple para acuse.	Identificación Oficial del solicitante (Cartilla del Servicio Militar, Cédula Profesional, Credencial para Votar, Pasaporte), en original y una copia
Documento con el que acredite la personalidad en caso de actuar con carácter de representante legal, mandatario o apoderado, en original y una copia simple.	Comprobante de pago de los derechos correspondientes.
En caso de Obras en proceso de Construcción, además, deberá integrar la documentación de acuerdo al Capítulo III:	
<i>Documentos Generales</i>	<i>Subprograma de Prevención</i>
<p>A. La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal.</p> <p>B. Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo específico, vigente.</p> <p>C. Acta Constitutiva de la Empresa.</p> <p>D. Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.</p> <p>E. Manifestación de construcción.</p> <p>F. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente.</p> <p>G. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Urbano emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>H. Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contra;</p> <p>I. Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.</p> <p>J. Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los corresponsables en estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad.</p> <p>K. Cuando en la obra existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.</p> <p>L. Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRA-2017, con la carta firmada en original. (Se refiere al Capítulo II)</p>	<p>A. Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).</p> <p>B. Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.</p> <p>C. Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en la obra en proceso de construcción, remodelación o demolición.</p> <p>D. Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas.</p> <p>E. Cronograma y bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.</p> <p>F. Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizará el Director Responsable de Obra y la supervisión de la seguridad en la obra conforme a la NOM-031-STPS-2011, Construcción/Condiciones de Seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>G. Descripción de las medidas de prevención y control en cada fase de la obra de construcción.</p> <p>H. Descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisionales: oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios de almacenamiento, baños, protección perimetral, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique;</p> <p>I. Planos de conjunto y por niveles, de ubicación de equipo contra incendio, primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de emergencia, puntos de reunión, así como vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamientos durante el proceso constructivo en base a la NOM/003/SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar y la NOM-002-STPS-2012, Condiciones de Seguridad- Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo.</p> <p>J. Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso constructivo, en base a la NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales condiciones y procedimientos de seguridad.</p> <p>K. Planos de localización de zonas de mayor riesgo interno, zonas de menor riesgo y rutas de evacuación.</p> <p>L. Descripción del equipo de protección personal y responsabilidades de los trabajadores.</p> <p>M. Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios, grúas telescópicas que se utilizarán durante la edificación.</p> <p>N. Medidas de seguridad en la cama y descarga de material y residuos de</p>
<i>Proyecto</i>	<i>Subprograma de Auxilio</i>
<p>A. El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O y los corresponsables.</p> <p>B. El proyecto deberá integrar la descripción general, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción, además de las correspondientes memorias descriptivas y planos: arquitectónicos, estructurales, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de gas.</p> <p>C. Cronograma o programa de obra elaborado por meses y partidas.</p>	<p>A. Las acciones para la atención de emergencias en la obra, manual de primeros auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias</p> <p>B. El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales, policía y rescate.</p> <p>C. Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.</p> <p>D. Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto en obra en proceso de construcción, remodelación o demolición en el predio.</p>
<i>Mécanica de Suelos</i>	<i>Subprograma de Restablecimiento</i>
Firmada por el Director Responsable de Obra, que incluya:	
<p>A. La Estratigrafía del terreno con las características de los materiales.</p> <p>B. El Procedimiento de excavación, método de estabilización de los taludes y la protección a colindancias que señala las precauciones que deben tomarse para que no resulten afectadas las construcciones, de los predios vecinos o los servicios públicos.</p> <p>C. El procedimiento constructivo de las cimentaciones, que garantice la seguridad durante y después de la construcción. Dicho procedimiento debe evitar daños a estructuras e instalaciones vecinas y los servicios públicos por vibraciones o desplazamiento vertical u horizontal del suelo.</p> <p>D. El procedimiento de canalización de aguas para mitigar posibles riesgos, en caso de que el Nivel de aguas freáticas se encuentre por encima de la excavación.</p> <p>E. El procedimiento de protección a servicios cercanos a la excavación: líneas energizadas, tuberías, ductos y demás redes de infraestructura.</p>	<p>A. El procedimiento para la evaluación de daños.</p> <p>B. Planes, manuales y procedimientos de coordinación, para el restablecimiento en la obra.</p> <p>C. La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar con póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bienes materiales)</p> <p>D. La continuidad de operaciones; en caso de suspensión de trabajos por siniestros antrópicos o naturales, el D.R.O. y corresponsables en coordinación con la Unidad de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos que serán necesarios realizar para no incrementar el nivel de riesgo por estar inconclusos</p>
<i>Análisis de Riesgo</i>	
<p>A. Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la obra como: excavación, construcción, instalaciones y acabados, se incluyen trabajos en espacios confinados y en alturas.</p> <p>B. Los riesgos externos, incluyendo los fenómenos naturales que podrían afectar a la obra.</p>	

En caso de Obras en proceso de Remodelación, deberá integrar la documentación de acuerdo al Capítulo III:*Documentos Generales*

- A. La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal
- B. Copia del Acta Constitutiva de la Empresa
- C. Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo específico, vigente.
- D. Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.
- E. Manifestación de construcción Especial.
- F. Copia del Dictamen del Estudio Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente.
- G. Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contra terceros;
- H. Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los corresponsables en estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad.
- I. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Urbano emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (en su caso).
- J. Copia del visto bueno del INBA y/o la licencia del INAH cuando se trate de inmuebles del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación (en su caso).
- K. Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.
- L. Cuando en la obra existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.
- M. Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, con la carta firmada en original. (Se refiere al Capítulo II).
- N. Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.
- O. Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.

Proyecto de Remodelación

- A. El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O y los corresponsables.
- B. Integrar la descripción general del proyecto, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción, además de las correspondientes memorias descriptivas y planos: arquitectónicos, estructurales, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de gas.
- C. Cronograma o programa de obra elaborado por meses y partidas.

Análisis de Riesgo

- A. Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la obra como: demolición, construcción, instalaciones y acabados, se incluyen trabajos en espacios confinados y en alturas.

Subprograma de Prevención

- A. Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
- B. Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.
- C. Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el predio.
- D. Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas.
- E. Cronograma y bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.
- F. Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizará el Director Responsable de Obra y la supervisión de la seguridad en la obra conforme a la NOM-031-STPS-2011, Construcción / Condiciones de Seguridad y salud en el trabajo.
- G. Descripción de las medidas de prevención, control en cada fase de la obra de remodelación.
- H. La descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisionales: oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios de almacenamiento, áreas de lavado de equipo, baños, accesos, protección perimetral, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique;
- I. Elaboración de planos de conjunto y por niveles, de equipo contra incendio, botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de emergencia y de los equipos contra incendio, puntos de reunión, así como vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamientos en materia de protección civil durante el proceso constructivo en base a la NOM/003/SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar y la NOM- 002- STPS-2012, Condiciones de Seguridad- Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo.
- J. Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso de remodelación, en base a la NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales / condiciones y procedimientos de seguridad.
- K. Plano de localización de zonas de mayor riesgo interno.
- L. Plano de localización de las zonas de menor riesgo.
- M. El equipo de protección personal y responsabilidades en materia de protección civil de los trabajadores.
- N. Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios.
- O. Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra.

Subprograma de Auxilio

- A. Las acciones para la atención de emergencias en la obra, manual de primeros auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias detectadas.
- B. El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales, policía y rescate.
- C. Simulacros el cual deberá contener el procedimiento e instructivo para (incendio, sismo, inundación, artefacto explosivo) que incluya cronograma, bitácora y evaluación.
- D. Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.
- E. Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el predio adecuándolos al mismo.

Subprograma de Restablecimiento

- A. El procedimiento para la evaluación de daños.
- B. El procedimiento de coordinación, para el restablecimiento en la obra, en caso de emergencia siniestro o desastre.
- C. La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar con póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bienes materiales)
- D. La continuidad de operaciones; en caso de suspensión de trabajos por siniestros antrópicos o naturales, el D.R.O. y corresponsables en coordinación con la Unidad de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos necesarios para no incrementar el nivel de riesgo al estar inconclusos

En caso de Obras en proceso de Demolición, deberá integrar la documentación de acuerdo al Capítulo III:	
<p style="text-align: center;"><i>Documentos Generales</i></p> <p>A. La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal B. Copia del Acta Constitutiva de la Empresa C. Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo específico, vigente. D. Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente. E. Manifestación de construcción especial. F. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente. G. Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contra terceros; H. Copia de la factura del servicio de recarga de los extintores (anual). I. Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los corresponsables en estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad. J. Copia del visto bueno del INBA y/o la licencia del INAH cuando se trate de inmuebles del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación (en su caso). K. Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, con la carta firmada en original. (Se refiere al Capítulo II)</p>	<p style="text-align: center;"><i>Subprograma de Prevención</i></p> <p>A. Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil). B. Organigrama del Comité Interno de Protección Civil. C. Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el predio. D. Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas. E. Cronograma y bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes. F. Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizará el Director Responsable de Obra y la supervisión de la seguridad en la obra conforme a la NOM-031-STPS-2011, Construcción / Condiciones de Seguridad y salud en el trabajo. G. Descripción de las medidas de prevención y control en cada fase de la demolición. H. La descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisionales: oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios de almacenamiento, áreas de lavado de equipo, baños, accesos, protección perimetral, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique; I. Elaboración de planos de conjunto y por niveles, de equipo contra incendio, botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de emergencia y de los equipos contra incendio, puntos de reunión, así como vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamientos en materia de protección civil durante el proceso constructivo en base a la NOM/003/SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar y la NOM-002-STPS-2012, Condiciones de Seguridad- Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo. J. Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso de demolición, en base a la NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales/ condiciones y procedimientos de seguridad. K. Plano de localización de zonas de mayor riesgo interno. L. Plano de localización de las zonas de menor riesgo. M. El equipo de protección personal y responsabilidades en materia de protección civil de los trabajadores. N. Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios. O. Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra</p>
<p style="text-align: center;"><i>Proyecto de Demolición</i></p> <p>A. El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O y los corresponsables. B. Integrar la descripción general del proyecto de demolición, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción a demoler, además de las correspondientes memorias descriptivas del procedimiento de demolición de elementos arquitectónicos y estructurales, además de la desinstalación de los suministros y servicios de agua potable, energía eléctrica, drenaje y gas, así como sus respectivos planos. C. Cronograma o programa de demolición elaborado por meses y partidas.</p>	<p style="text-align: center;"><i>Subprograma de Auxilio</i></p> <p>A. Las acciones para la atención de emergencias en el proceso de demolición, manual de primeros auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias detectadas. B. El equipo de primeros auxilios y las brigadas de atención. C. El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales, policía y rescate. D. Capacitación referente al control y manejo de emergencias, que incluya cronograma, constancias, bitácora y evaluación. E. Simulacros el cual deberá contener el procedimiento e instructivo para (incendio, sismo, inundación, artefacto explosivo) que incluya cronograma, bitácora y evaluación. F. Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable. G. Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el predio adecuándolos al mismo.</p>
<p style="text-align: center;"><i>Análisis de Riesgo</i></p> <p>A. Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la demolición, incluyendo trabajos en espacios confinados y en alturas. B. Evaluación general.</p>	
<p style="text-align: center;"><i>Subprograma de Restablecimiento</i></p> <p>A. El procedimiento para la evaluación de daños. B. El procedimiento de coordinación, para el restablecimiento en el proceso de demolición, en caso de emergencia siniestro o desastre. C. La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar con póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bienes materiales) D. La continuidad de operaciones; en caso de suspensión de trabajos por siniestros antrópicos o naturales, el D.R.O. y corresponsables en coordinación con la Unidad de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos necesarios para no incrementar el nivel de riesgo al estar inconclusos.</p>	
FUNDAMENTO JURÍDICO	
<p>Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 73, 78, 89, 90, 91, Transitorio 23.</p>	<p>Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 23, 24, 26.</p>
<p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39 fracciones LXVIII Y LXIX</p>	<p>Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de Marzo de 2017. Aplica en su totalidad.</p>
<p>Costo:</p>	<p>Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 258 fracción I, numerales 1 y 2.</p>
<p>Servicio a obtener</p>	<p>Autorización</p>
<p>Tiempo máximo de respuesta</p>	<p>30 días naturales</p>
<p>Vigencia del documento a obtener</p>	<p>1 año</p>
<p>Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta</p>	<p>Procede Afirmativa Ficta</p>

Observaciones	<p>*El Programa Interno de Protección Civil se deberá implementar en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los demás inmuebles donde exista una concentración superior a 50 o más personas incluyendo a los trabajadores del lugar; - Obras de construcción, remodelación, demolición, y <p>*En caso de que el solicitante desconozca cómo elaborar un Programa Interno de Protección Civil podrá consultar los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil o en su caso, las Delegaciones asesorarán de manera gratuita a quien lo solicite en la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil, así como a los particulares para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia.</p> <p>*El solicitante, además de lo anterior deberá tomar en cuenta lo establecido en los capítulos I y II de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017.</p>
---------------	---

SOLICITANTE

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y DEMOLICIÓN, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

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

Recibió <i>(para ser llenado por la autoridad)</i>	Sello de recepción								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 15%; padding: 2px;">Área</td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Nombre</td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Cargo</td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Firma</td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> </table>	Área		Nombre		Cargo		Firma		<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
Área									
Nombre									
Cargo									
Firma									



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.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 4



DELEGACIÓN TLAHUAC



Folio: _____

Clave de formato: **TTLH_API_3**

TRÁMITE

Autorización del Programa Interno de Protección Civil para Unidades Hospitalarias

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Director(a) de Protección Civil _____

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 Autorización del Programa Interno de Protección Civil.

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°, 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@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx*

DATOS GENERALES EN CASO DE UNIDADES HOSPITALARIAS

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Dependencia a la que pertenece _____

Nombre de la Unidad Médica _____

CLUES _____ Tipo de Unidad Hospitalaria _____

Página Oficial <http://> _____ Correo Electrónico _____

Domicilio

Tipo de Calle _____

Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____

entre calle _____ y calle _____

Colonia _____ Delegación _____

C.P. _____ Teléfono _____

UBICACIÓN DE LA UNIDAD HOSPITALARIA



Datos del Director del Hospital			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Teléfono		Teléfono 2:	
Datos del Encargado del turno matutino			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Teléfono		Teléfono 2:	
Datos del Encargado del turno vespertino			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Teléfono		Teléfono 2:	
Datos del Encargado del turno nocturno			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Teléfono		Teléfono 2:	
Datos del Encargado en fines de semana			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Teléfono		Teléfono 2:	
Datos del Encargado en días festivos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Teléfono		Teléfono 2:	
Especificaciones del Hospital			
Total de camas censables		Total de camas no censables	
		Índice de ocupación	
Población fija en turno matutino		Población flotante en turno matutino	
Población fija en turno vespertino		Población flotante en turno vespertino	
Población fija en turno nocturno		Población flotante en turno nocturno	
Población fija en fines de semana		Población flotante en fines de semana	
Población fija en días festivos		Población flotante en días festivos	
Fecha de construcción del inmueble			
Fecha de inicio de operación de acuerdo al uso actual			
Se han realizado ampliaciones, remodelaciones o reparaciones estructurales al inmueble	SÍ		NO
De qué tipo		Descripción	
Cuentan con reportes de daños por algún fenómeno	SÍ		NO
De qué tipo		Descripción	
Número de edificios que componen la Unidad Médica			
Nombre con el que se identifica el edificio			
Número de niveles		m2 construidos	
Total de m2 del predio		Total de m2 construidos	
Especialidades con las que cuenta			
Servicios con los que cuenta			

REQUISITOS	
De acuerdo a lo dispuesto en los TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN UNIDADES HOSPITALARIAS, TR-SPC-004-PIPC- UNIDADES HOSPITALARIAS-2017, el interesado deberá integrar al Programa Interno de Protección Civil los siguientes documentos:	
Formato TTLH_APL_3 de datos generales de la unidad hospitalaria, debidamente requisitado en original y una copia simple para acuse.	Identificación Oficial del solicitante (Cartilla del Servicio Militar, Cédula Profesional, Credencial para Votar, Pasaporte), en original y una copia simple.
Documento con el que acredite la personalidad en caso de actuar con carácter de representante legal, mandatario o apoderado, en original y una copia simple.	Carta de responsabilidad expedido por el obligado a realizar el Programa Interno del inmueble o corresponsabilidad del tercer acreditado. Carta de corresponsabilidad del tercer acreditado. Que contenga lo siguiente: I. Nombre, domicilio y número de registro vigente del Tercer Acreditado que la expide; II. Vigencia de la carta de corresponsabilidad, la cual no podrá ser inferior a un año; III. Actividades que ampara la carta de corresponsabilidad; IV. Firma original de otorgamiento, y V. Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria que tiene el Tercero Acreditado con el obligado y el periodo que comprenda.
Planos legibles de ubicación de las señalizaciones de obligación, precaución y prohibitivas o restrictivas.	Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.
Evaluación y análisis de riesgos.	Identificación de los sistemas de alertamiento.
Planos legibles señalando las rutas de evacuación, salidas de emergencia y zonas de menor riesgo, puntos de reunión.	Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el inmueble.	Planos legibles señalando la distribución de equipo contra incendios y señalización.
Cronograma y bitácora del programa de capacitación de los integrantes del Comité Interno y/o brigadistas del inmueble, deberán contener las constancias vigentes.	Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas.
Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.	Registro del mantenimiento y control del equipo de prevención y combate de incendios. Bitácoras con fecha y firmas de responsable del mantenimiento y del responsable del inmueble
Cronograma y bitácora de mantenimiento en general, y registro del mantenimiento preventivo y correctivo. Mediante bitácoras. Reforzándolo con reporte fotográfico, fecha y firma del responsable.	Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de evaluación del ejercicio y fecha registrado firmado por el responsable.
Última factura de recarga de extintores.	Bitácora de incidentes dentro de las instalaciones de la unidad hospitalaria.
Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el inmueble adecuándolos al mismo.	Planos legibles de ubicación de los equipos de primeros auxilios. (Botiquines, gabinetes de prevención y combate de incendios y búsqueda y rescate).
Visto Bueno de Seguridad y Operación y/o Dictamen estructural. Deberá estar firmado por el DRO, y por corresponsable.	Planes, manuales y procedimientos de restablecimiento.
Para los recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.	Formatos de Inspección rápida visual y física para evaluar daños del inmueble después de una emergencia, siniestro o desastre.
Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo III de los Términos de Referencia, con la carta firmada en original.	Protocolos y bitácoras de transporte, identificación y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos biológicos infecciosos (R.P.B.I.).
Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.	Copia del estudio de impacto ambiental en el caso de las empresas que de conformidad a la Ley Ambiental estén obligadas a ello.
Factura instalación del sistema de alertamiento sísmico y/o evidencia fotográfica de su instalación y mantenimiento general.	Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.
Bitácoras de mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y especiales, del último mes.	Control ecológico de plagas vigente.
Planos legibles de la descripción e identificación de las áreas existentes en el inmueble, señalando cada uno de los riesgos internos.	Calendario de capacitación ejercicio (conforme al año corriente).
Responsiva de aplicación de mica antiestallante o factura de vidrios templados.	Oficio de no modificación o cambios estructurales o licencia de construcción especial
Copia de la póliza de seguro.	Comprobante de pago de los derechos correspondientes.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 73, 78, 89, 90, 91, Transitorio 23.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 23, 24, 26.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39 fracciones LXVIII Y LXIX	Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil en Unidades Hospitalarias, TR-SPC-004-PIPC- Unidades Hospitalarias-2017, Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de Marzo de 2017. Aplica en su totalidad.
Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR- SPC- 001-PIPC-2016. Aplica en su totalidad	

Costo:	Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 258 fracción I, numerales 1 y 2.
Servicio a obtener	Autorización
Tiempo máximo de respuesta	30 días naturales
Vigencia del documento a obtener	1 año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa Ficta

Observaciones	*En caso de que el solicitante desconozca cómo elaborar un Programa Interno de Protección Civil podrá consultar los Términos de Referencia TR-SPC-004-PIPC- Unidades Hospitalarias-2017 para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil o en su caso, las Delegaciones asesorarán de manera gratuita a quien lo solicite en la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil, así como a los particulares para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia.
---------------	---

SOLICITANTE

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL EN UNIDADES HOSPITALARIAS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud y 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)	Sello de recepción
Area	
Nombre	
Cargo	
Firma	



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>

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 1, 2, 3, 13, 21 fracción III, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que el 7 de octubre del 2015, fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, la cual tiene por objeto establecer los principios que regirán las comunicaciones entre los ciudadanos y las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones; y, determinar las bases y componentes que sirvan para el diseño, regulación, implementación, desarrollo, mejora y consolidación del Gobierno Electrónico en el Distrito Federal.

Que adicionalmente su artículo 21 dispone que los ciudadanos podrán relacionarse a través de medios y canales de comunicación electrónicos con los Órganos de la Administración Pública a efecto de: realizar por vía electrónica todo tipo de solicitudes, escritos, recursos, reclamaciones y quejas; acceder por medios electrónicos a la información de los Órganos de la Administración Pública con igual grado de fiabilidad que la que es objeto de anuncio en medios de difusión oficiales; y conocer la información relativa a los trámites y servicios de los Órganos de la Administración Pública, a través del sitio del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios; y que para efectos de esa Ley no existe ninguna distinción ni restricción por tipo comunicación o interacción que se dé entre los ciudadanos y los distintos órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, independientemente de la materia o naturaleza jurídica del acto.

Que la Ley de Gobierno Electrónico instituye que la Administración Pública contará con un Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, como un sistema institucional electrónico en el que se inscriben, validan y difunden los trámites y servicios que norman, aplican, operan o resuelven los Órganos de la Administración Pública; que este Registro Electrónico 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 del Distrito Federal, 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.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en su artículo 101 bis, establece entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web 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 trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que para efectos de lograr la eficiencia gubernamental de los órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, y aprovechar las herramientas tecnológicas existentes, como lo es el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, y una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción de una (1) actividad a cargo de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, y se ha expedido la Constancia de Inscripción de ésta, es procedente su difusión en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que una vez que se publique la actividad denominada “Aplicación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal a personas usuarias de la Procuraduría General de Justicia en la Ciudad de México”, que substancia la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, debe aplicarse conforme a las formalidades que se establecen en las disposiciones jurídicas aplicables y en la forma y términos en los que ahí aparece, como fue inscrita en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y como se difunde en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER UNA ACTIVIDAD A CARGO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DENOMINADA “APLICACIÓN DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN MATERIA PENAL A PERSONAS USUARIAS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO” QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO.- Se da a conocer la actividad denominada “Aplicación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal a personas usuarias de la Procuraduría General de Justicia en la Ciudad de México”, que substancia la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, que han obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- La Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar la actividad a que se refiere el presente Aviso en los términos de la normatividad que le da sustento y bajo las condiciones en las que se difunde y fue inscrita en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y como se divulga en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX).

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 dieciséis 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 ACTIVIDADES QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	Nombre de la actividad	Tipo	Materia	Dependencia que Norma	No. de Anexo
209-ME	Aplicación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal a personas usuarias de la Procuraduría General de Justicia en la Ciudad de México	Actividad	Justicia Cívica y Alternativa	Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México	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 seis (6) servicios, en las materias de Asesorías y Asistencia Social; Cultura y recreación; y Participación Ciudadana, por parte del Órgano Político Administrativo en Tláhuac, 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 “Asistencia social y económica a personas de escasos recursos o en situación de vulnerabilidad” y “Campañas de salud y asistencia médica” en materia de Asesorías y Asistencia Social; “Actividades deportivas, culturales y recreativas” y “Renta o préstamo de espacios o instalaciones públicas y apoyo para eventos” en materia de Cultura y recreación y “Asesoría y capacitación en materia de participación ciudadana” y “Atención a comités, organizaciones vecinales y ciudadanos” en materia de Participación Ciudadana que presta el Órgano Político Administrativo en Tláhuac 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 SEIS SERVICIOS EN LAS MATERIAS DE ASESORÍAS Y ASISTENCIA SOCIAL; CULTURA Y RECREACIÓN; Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLÁHUAC, 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: “Asistencia social y económica a personas de escasos recursos o en situación de vulnerabilidad “ y “Campañas de salud y asistencia médica” en materia de Asesorías y Asistencia Social; “Actividades deportivas, culturales y recreativas” y “Renta o préstamo de espacios o instalaciones públicas y apoyo para eventos” en materia de Cultura y recreación y “Asesoría y capacitación en materia de participación ciudadana” y “Atención a comités, organizaciones vecinales y ciudadanos” en materia de Participación Ciudadana que presta el Órgano Político Administrativo en Tláhuac, 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 Tláhuac, 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 diecisiete 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
1432	Asistencia social y económica a personas de escasos recursos o en situación de vulnerabilidad	Servicio	Asesorías y Asistencia Social	Delegación Tláhuac	Sin Anexo
1433	Campañas de salud y asistencia médica	Servicio	Asesorías y Asistencia Social	Delegación Tláhuac	Sin Anexo
1434	Actividades deportivas, culturales y recreativas	Servicio	Cultura y recreación	Delegación Tláhuac	Sin Anexo
1435	Renta o préstamo de espacios o instalaciones públicas y apoyo para eventos	Servicio	Cultura y recreación	Delegación Tláhuac	Sin Anexo
1436	Asesoría y capacitación en materia de participación ciudadana	Servicio	Participación Ciudadana	Delegación Tláhuac	Sin Anexo
1437	Atención a comités, organizaciones vecinales y ciudadanos	Servicio	Participación Ciudadana	Delegación Tláhuac	Sin Anexo

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 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 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 Distrito Federal, 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 cuatro servicios que presta la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éstos, 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 publiquen los servicios que presta la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México 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 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 CUATRO SERVICIOS QUE PRESTA LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN LA MATERIA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y ATENCIÓN A VIOLENCIA SEXUAL Y DE GÉNERO 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 cuatro servicios denominados “Atención y Orientación a personas usuarias de la Dirección General de Derechos Humanos de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México”, “Orientación y canalización personalizada y especializada a los usuarios de los servicios de la Procuraduría General de Justicia en la Ciudad de México”, “Atención de quejas, emergencias, reportes de delitos y orientación en general a través de la línea 5200900 de la PGJCDMX” y “Servicios de Trabajo Social, orientación jurídica, psicológica, empoderamiento o servicio médico para mujeres, niñas y niños menores de 14 años, que se encuentren en situación de violencia familiar o de género” en materia de Procuración de Justicia y Atención a Violencia Sexual y de Género, que presta la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, 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.- La Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, 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 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 siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, el día quince 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

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1 a 1445...					
1446	Atención y Orientación a personas usuarias de la Dirección General de Derechos Humanos de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México	Servicio	Procuración de Justicia y Atención a Violencia Sexual y de Género	Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México	Sin anexo
1447	Orientación y canalización personalizada y especializada a los usuarios de los servicios de la Procuraduría General de Justicia en la Ciudad de México	Servicio	Procuración de Justicia y Atención a Violencia Sexual y de Género	Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México	Sin anexo
1448	Atención de quejas, emergencias, reportes de delitos y orientación en general a través de la línea 5200900 de la PGJCDMX	Servicio	Procuración de Justicia y Atención a Violencia Sexual y de Género	Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México	Sin anexo
1449	Servicios de Trabajo Social, orientación jurídica, psicológica, empoderamiento o servicio médico para mujeres, niñas y niños menores de 14 años, que se encuentren en situación de violencia familiar o de género	Servicio	Procuración de Justicia y Atención a Violencia Sexual y de Género	Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México	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 La Magdalena Contreras 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 La Magdalena Contreras 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 LA MAGDALENA CONTRERAS, 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 La Magdalena Contreras, 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 La Magdalena Contreras, 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 veintisiete 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
1460	Permiso para ejercer el comercio en la vía pública, personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación	Trámite	Vía Pública	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 1
1461	Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública	Trámite	Vía Pública	Delegación La Magdalena Contreras	Anexo 2

ANEXO 1



DELEGACIÓN
LA
MAGDALENA
CONTRERAS



Folio:

Clave de formato: TMCONTRERAS_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, ya 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 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 Calle Río Blanco 9. Colonia: Barranca Seca. C.P.: 10580. Teléfono (s): 54496080. 54496000 ext. 6080.

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 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



Norte

* Se puede anexar croquis impreso.

REQUISITOS

Formato de solicitud TMCONTRERAS_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 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.

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

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 LA
MAGDALENA
CONTRERAS

ANEXO 2



Folio:

Clave de formato: TMCONTRERAS_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 Calle Río Blanco 9. Colonia: Barranca Seca. C.P.: 10580. Teléfono(s): 54496080. 54496000 ext. 6080. 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@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

Trim estre 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 anexas el croquis impreso.

REQUISITOS

Formato TMCONTRERAS_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 EN EL 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.

Re recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJA TEL LOCA TEL 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>

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 Benito Juárez 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 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 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 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 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 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 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 veintisiete 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
1458	Permiso para ejercer el comercio en la vía pública, personalísimo, temporal, revocable e intransferible y su renovación	Trámite	Vía Pública	Delegación Benito Juárez	Anexo 1
1459	Solicitud de exención del pago de derechos por ejercer el comercio en la vía pública	Trámite	Vía Pública	Delegación Benito Juárez	Anexo 2

ANEXO 1



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN
BENITO JUÁREZ



Unidad de
Atención Ciudadana

Folio:
mato: TBJUAREZ_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

Director(a) General Jurídico y de Gobierno

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 _____ el cual tiene su fundamento en _____ y cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.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 (Ubicación y giro)

* 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

Norte

* Se puede anexas croquis impreso.

REQUISITOS

Formato de solicitud TBJUAREZ_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 y III.

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

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.

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 <i>(para ser llenado por la autoridad)</i>	
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.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



DELEGACIÓN
BENITO JUÁREZ



Unidad de
**Atención
Ciudadana**

Folio:

de formato:

TBJUAREZ_SED_1

ANEXO 2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

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

Ciudad de México, a

de

de

Director(a) General Jurídico y de Gobierno
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 _____ el cual tiene su fundamento en _____, y cuya finalidad es _____ y podrán ser transmitidos a _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.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

Norte

* Se puede anexar el croquis impreso.

REQUISITOS

Formato TBJUAREZ_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

*Se entenderá por Grupos 2 a las personas con:

- Capacidades diferentes.
- Madres solteras.
- Adultos mayores.
- Indígenas y
- Jóvenes en situación de calle.

*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).

*Ocupar puestos fijos o semifijos de 1.80 por 1.20 metros cuadrados o menos.

*Deberán atender personalmente el puesto.

*El comprobante de domicilio no podrá ser mayor a tres meses

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

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>

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 Participación Ciudadana; por parte del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y sea expedido la Constancia de Registro de éste, 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 publique el servicio que presta el Órgano Político Administrativo en Iztacalco en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste surtirá sus efectos jurídicos y será susceptible de su aplicación en la forma y términos en los que fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sea difundido 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 EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN IZTACALCO, 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: “Asesoría y capacitación en materia de participación ciudadana”, en materia de Participación Ciudadana, que presta el Órgano Político Administrativo en Iztacalco, 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 Iztacalco, 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 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 veintiocho 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

INDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1463	Asesoría y capacitación en materia de participación ciudadana	Servicios	Participación Ciudadana	Delegación Iztacalco	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 Cuajimalpa de Morelos, 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 Cuajimalpa de Morelos 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 CUAJIMALPA DE MORELOS, 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”, que presta el Órgano

Político-Administrativo en Cuajimalpa de Morelos, 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 Cuajimalpa de Morelos, 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 veintiocho 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
1464	Asesoría y capacitación en materia de participación ciudadana	Servicio	Participación Ciudadana	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1465	Atención a comités, organizaciones vecinales y ciudadanos en materia de participación ciudadana	Servicio	Participación Ciudadana	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

DR. PABLO MOCTEZUMA BARRAGÁN, Jefe Delegacional en Azcapotzalco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º párrafo tercero, 3º, fracción III, 11 párrafo tercero, 37, 38 y 39 fracciones XLV, LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 4º fracciones VI Bis y VII Ter, 1º, 6º y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1º, 120, 121, 122 fracción V y 122 Bis fracción II, inciso E) y 128 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRONICO DONDE PODRAN CONSULTAR LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN AZCAPOTZALCO, III TRIMESTRE EJERCICIO FISCAL 2017, QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN:

- Programa Mujeres con Oficio.
- **Programa Alimentación a Niños, Niñas y Personal Adscrito a la Jefatura de los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI'S)**
- Programa de Ayuda para Unidades Habitacionales.
- **Programa de Apoyo Económico a Adultos Mayores 60 – 64.**
- **Programa de Apoyo Económico a Mujeres y Hombres con Discapacidad.**
- **Programa de Apoyo para Estudiantes de Secundaria.**
- Programa de Apoyo Económico a Niñas y Niños Chintololos.
- **Programa de Apoyo Económico a Deportistas de Alto Rendimiento.**
- **Programa Multiplicadores de Asistencia Social para la Salud.**
- Programa Guardianes por la Paz.
- Programa de Apoyo a Adolescente Embarazadas.
- Programa Échale una Mano a tu Fachada.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Estos padrones podrán ser consultados en la siguiente dirección electrónica (www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx)

Azcapotzalco, Ciudad de México, a 21 de Noviembre de 2017

(Firma)

**EL JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO
DR. PABLO MOCTEZUMA BARRAGAN**

DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ

C.P. ISMAEL I. CHALICO GARCÍA DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48, cuarto párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal; 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, los Lineamientos para Informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y los Lineamientos de Operación de los Recursos del Ramo General 33, emito el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL INFORME DE ACCIONES REALIZADAS CON RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL
TERCER TRIMESTRE 2017**

APLICACIÓN DE RECURSOS FEDERALES FORTAMUN-DF (Cifras en Pesos)										
Destino del gasto (Denominación o descripción)	Monto de recursos presupuestarios				Avance Físico				Información complementaria y explicación de variaciones	
	Total Anual Modificado	Acumulado al Trimestre			Avance %	Unidad de Medida	Total Anual	Acumulado al Trimestre		Avance %
		Ministrado	Programado	Ejercido						
FORTAMUN	156,321,694.00	129,553,532.90	129,553,532.90	129,553,532.90						
Operación De Centros De Desarrollo Infantil En Delegaciones	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Equipamiento	0.0	0.0	0.0	Financiera: Equipamiento Cendis. / Física/ Registro: para Validación.
Mantenimiento, Conservación Y Rehabilitación De Infraestructura Educativa	3,150,001.00	2,362,500.00	2,362,500.00	2,362,500.00	75.00	Lote	73.6	73.68	73.6	Financiera: Mantenimiento a 19 Planteles Educativos. / Física: / Registro: para Validación.
Mantenimiento, Conservación Y Rehabilitación De Espacios Deportivos	11,000,000.00	10,465,951.00	10,465,951.00	10,465,951.00	95.15	Lote	70.0	70.0	70.0	Financiera: Mantenimiento a Instalaciones Deportivas. / Física: / Registro: Para Validación.
Mantenimiento De Áreas Verdes	2,286,809.00	1,715,103.00	1,715,103.00	1,715,103.00	75.00	Metros Cuadros	5.0	5.0	5.0	Financiera: Mantenimiento A Parques, Jardines y Camellones. / Física.

Mantenimiento, Conservación Y Rehabilitación A Edificios Públicos	3,500,000.00	2,624,994.00	2,624,994.00	2,624,994.00	75.0	Lote	61.1	61.1	61.18	Financiera: Mantenimiento a Inmuebles Delegacionales. / Física: / Registro: Para Validación.
Mantenimiento, Conservación Y Rehabilitación De Banquetas	4,060,000.00	3,044,997.00	3,044,997.00	3,044,997.00	75.0	Metros Cuadrados	50.0	50.0	50.0	Financiera: Rehabilitación de Banquetas. / Física: / Registro: Para Validación.
Alumbrado Público	42,736,536.00	42,736,536.00	42,736,536.00	42,736,536.00	100.0	Luminaria	42.1	42.1	42.1	Financiera: Mantenimiento Luminarias. / Física: / Registro: Para Validación.
Mantenimiento, Conservación Y Rehabilitación En Vialidades Secundarias	4,122,046.00	749,997.00	749,997.00	749,997.00	18.1	Metros Cuadrados	34.0	34.0	34.0	Financiera: Mantenimiento de Vialidades Secundarias Física: / Registro: Para Validación.
Señalamiento En Vialidades	1,200,000.00	900,000.00	900,000.00	900,000.00	75.0	Piezas	60.9	60.9	60.9	Financiera: Señalamiento en Vialidades. Física: Registro: Para Validación.
Mantenimiento, Conservación Y Rehabilitación De Infraestructura De Agua Potable	1,350,000.00	1,012,500.00	1,012,500.00	1,012,500.00	75.0	Metros	74.6	74.6	74.6	Financiera: Mantenimiento a la Red Secundaria de Agua Potable. / Física: / Registro: Para Validación.
Mantenimiento, Conservación Y Rehabilitación Al Sistema De Drenaje	10,550,000.00	9,948,596.80	9,948,596.80	9,948,596.80	94.3	Kilómetro	81.7	81.7	81.7	Financiera: Mantenimiento a la Red Secundaria de Drenaje. / Física: / Registro: Para Validación.

Resultado Indicadores Fortamun DF									
Nivel	Objetivo	Indicadores						Avance	
		Denominación	Método de Calculo	Unidad De Medida	Tipo Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		Realizado al Periodo	Avance % al Periodo
						Anual	Al Periodo		
Actividad	Dar seguimiento a los recursos federales recibidos a través del FORTAMUN DF	Índice en el Ejercicio de Recursos	(Gasto ejercido del FORTAMUN DF por el municipio o demarcación territorial / Monto anual aprobado del FORTAMUN DF al municipio o demarcación territorial)*100.	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral	100.0	79.0	79.0	79.0
Actividad	Mide el avance físico porcentual promedio en la ejecución de los programas, obras o acciones que se realizan con recursos del FORTAMUN DF.	Porcentaje de Avance en las Metas	{Sumatoria de $i=1...n$ (Avance de las metas porcentuales de i / Metas programadas porcentuales de i)} * 100. i = programa, obra o acción n =enésimo programa, obra o acción.	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral	100.0	55.9	55.90	55.9
Componente	Ampliar los recursos federales transferidos en la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad a los destinos previstos en la LCF	Índice de Logro Operativo	{Sumatoria de $i=1...n$ (Recursos ejercidos por cada programa, obra o acción / Total de recursos ejercidos del fondo) * (Avance de las metas porcentuales de i / Metas programadas porcentuales de i)} * 100. i = programa, obra o acción n =enésimo programa, obra o acción.	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral	100.0	75.0	75.00	75.0
Propósito	Contar con recursos federales transferidos para el fortalecimiento de las finanzas públicas de los municipios y demarcaciones.	Índice de Dependencia Financiera	(Recursos totales ministrados del FORTAMUN DF al municipio o demarcación territorial / Ingresos propios registrados del municipio o demarcación territorial del Distrito Federal).	Otro	Estratégico-Eficacia-Semestral	100.0	.20	0.0	0.0

Recolección De Residuos Sólidos	34,933,433.00	26,200,071.00	26,200,071.00	26,200,071.00	75.0	Otros	50.0	50.0	50.0	Financiera: Realizar la Recolección de Basura. / Física: / Registro: Para Validación.
Servicios De Apoyo Administrativo.	36,432,869.00	27,792,287.10	27,792,287.10	27,792,287.10	76.2	Otros	49.0	49.0	49.0	Financiera: Proporcionar Servicios de Apoyo. / Física: / Registro:
APLICACIÓN DE RECURSOS FEDERALES FAFEF (Cifras en Pesos)										
FAFEF	65,985,763.34	49,489,322.51	15,773,720.61	15,773,720.61						
Mantenimiento, Conservación Y Rehabilitación De Infraestructura Comercial	28,946,925.34	21,710,194.01	2,010,032.64	2,010,032.64	6.9	Lote	0.0	0.0	0.0	Financiera: Mantenimiento de Mercados Públicos. / Física: / Registro: Para Validación.
Mantenimiento, Conservación Y Rehabilitación De Infraestructura Educativa	15,840,681.00	11,880,510.75	3,579,042.80	3,579,042.80	22.5	Lote	52.5	52.5	52.5	Financiera: Mantenimiento a 59 Planteles Educativos de Nivel Básico. / Física: / Registro: Para Validación.
Mantenimiento, Conservación Y Rehabilitación De Espacios Públicos.	18,616,573.00	13,962,429.75	10,184,645.17	10,184,645.17	54.7	Lote	54.7	54.7	54.7	Financiera: Rehabilitación Fosa de Clavados. / Física: / Registro: Para Validación.
Remodelación Y Adecuación De Oficinas En El Edificio Delegacional Bj2	1,316,584.00	987,438.00	0.00	0.00	0.0	Lote	0.0	0.0	0.0	Financiera: Remodelación de Oficina en el Edificio BJ2. / Física: / Registro: Para Validación.
Mantenimiento Y Rehabilitación De Centro De Desarrollo Social 8 De Agosto.	1,265,000.00	948,750.00	0.00	0.00	0.0	Lote	0.0	0.0	0.0	Financiera: Mantenimiento y Rehabilitación del Centro de Desarrollo Social 8 de Agosto. / Física: / Registro:

FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL 2017 (Cifras en Pesos)										
FAIS	19,977,969.88	17,950,400.10	0.00	0.00						
Techado Con Estructura Y Danpalone Para Cendi en Avenida Niños Héroes de Chapultepec Numero Cincuenta Y Tres Col Josefa Ortiz De Domínguez - 144980	1,139,074.70	1,025,167.23	0.00	0.00	0.0	Metros Cuadros	0.0	0.0	0.0	Fin: Techado en el Cendi Niños Héroes. / Física: / Registro: Para Validación.
Dotación De Servicios Básicos Para Cendi En Avenida Niños Héroes De Chapultepec Numero Cincuenta Y Tres Colonia Josefa Ortiz De Domínguez - 144970	1,038,744.29	934,870.00	0.00	0.00	0.0	Otros	0.0	0.0	0.0	Financiera: Dotación de Servicios Básicos. / Física: / Registro: para Validación.
Construcción De Sanitarios Para Cendi En Avenida Niños Héroes De Chapultepec Numero Cincuenta Y Tres Colonia Josefa Ortiz De Domínguez - 144963	1,138,744.29	1,024,869.86	0.00	0.00	0.0	Piezas	0.0	0.0	0.0	Financiera: Construcción de Sanitarios en Cendi Niños Héroes. / Física: / Registro: Para Validación.
Construcción De Aulas Para Cendi En Avenida Niños Héroes De Chapultepec Numero Cincuenta Y Tres Colonia Josefa Ortiz De Domínguez - 144954	2,077,488.58	1,869,739.72	0.00	0.00	0.0	Metros Cuadros	0.0	0.0	0.0	Financiera: Construcción de Aulas Para el Cendi Niños Héroes. / Física: / Registro: para Validación.
Construcción De Comedor Para Cendi En Avenida Niños Héroes De Chapultepec Numero Cincuenta Y Tres Colonia Josefa Ortiz De Domínguez - 144934	13,984,578.92	12,496,414.33	0.00	0.00	0.0	Metros Cuadros	0.0	0.0	0.0	Financiera: 0 / Física: / Registro: Para Validación.
33901 Subcontratación De Servicios Con Terceros – 117670	599,339.10	599,339.10	0.00	0.00	0.0	Otros	0.0	0.0	0.0	Financiera: Servicios de Terceros. / Física: / Registro: Para Validación.
FONDO PROYECTO DE CULTURA 2017. (Cifras en Pesos)										
Proyecto De Cultura 2016	2,738,180.00	2,738,180.00	0.00	0.00						
Proyecto De Cultura 2016	2,738,180.00	2,738,180.00	0.00	0.00	0.0	Lote	0.00	0.00	0.00	Financiera: Adquisición de Caballetes y Lonaria. / Física: / Registro: Para Validación.

Fondo para el Fortalecimiento de la Infraestructura Estatal y Municipal (Cifras en Pesos)										
Fondo para el Fortalecimiento de la Infraestructura Estatal y	33,131,500.00	33,131,500.00	31,690,613.66	31,690,613.66						
Reencarpetado En Vialidades Secundarias De La Delegación Benito Juárez-2419 - 2419	33,131,500.00	33,131,500.00	31,690,613.66	31,690,613.66	96.6	Metros Cuadros	51.6	51.6	51.6	Financiera: Carpeta Asfáltica. / Física: / Registro: Para Validación.
Programa de Fortalecimiento Financiero VI 2016 (Cifras en Pesos)										
Programa de Fortalecimiento Financiero VI 2016	245,441,926.16	245,441,926.16	189,137,850.85	189,137,850.85						
Rehabilitación De Carpeta Asfáltica En Vialidades Secundarias De La Delegación Benito Juárez	163,100,058.60	163,100,058.60	138,018,866.84	138,018,866.84	84.6	Metros Cuadros	20.0	20.0	20.0	Financiera: Mantenimiento a la Carpeta Asfáltica. / Física: / Registro: Para
Programa De Intersecciones Con Accesibilidad Segura Y Rehabilitación De Banquetas En Varias Ubicaciones De La Delegación Benito Juárez	45,329,806.81	45,329,806.81	23,643,359.87	23,643,359.87	52.1	Metros Cuadros	23.0	23.0	23.0	Financiera: Intersecciones Seguras y Rehabilitación de Banquetas. / Física: / Registro.
Alberca Olímpica	10,847,051.21	10,847,051.21	10,112,679.82	10,112,679.82	93.2	Lote	90.0	90.0	90.0	Financiera: Rehabilitación de la Alberca Olímpica. / Física: / Registro.
Rehabilitación A Cendi'S (San Pedro De Los Pinos, Integra Y Soluciones)	5,401,750.06	5,401,750.06	5,130,400.03	5,130,400.03	94.9	Lote	96.1	96.1	96.1	Financiera: Rehabilitación de los Cendis San Pedro, Integra y Soluciones. /

Construcción De Pistas De Tartan.	19,413,029.89	19,413,029.89	10,915,427.25	10,915,427.25	56.2	Lote	55.5	55.5	55.5	Financiera: Construcción de Pista de Tartan. / Física: / Registro.
Rehabilitación A Las Instalaciones De La Universidad De La Tercera Edad Nominada Cumbres.	1,350,229.59	1,350,229.59	1,317,117.04	1,317,117.04	97.5	Lote	75.0	75.0	75.0	Financiera: Rehabilitación de las instalaciones de la UTE Cumbres. / Física: / Registro.
Programas Regionales (Cifras en Pesos)										
Programas Regionales	58,711,676.40	58,711,676.40	16,755,424.17	16,755,424.17						
Reconstrucción De Casa De Cultura La Moderna	19,349,232.69	19,349,232.69	6,106,185.09	6,106,185.09	31.5	Lote	31.3	31.3	31.3	Financiera: Rehabilitación Casa de Cultura. / Física: / Registro.
Cancha De Futbol Pilares	4,512,271.89	4,512,271.89	0.00	0.00	0.0	Lote	0.0	0.0	0.0	Financiera: Rehabilitación de la Cancha de Futbol Pilares. / Física: / Registro.
Pozo De Absorción	1,350,171.82	1,350,171.82	1,350,171.82	1,350,171.82	100.0	Lote	100.0	100.0	100.0	Financiera: Pozo de Absorción. / Física: / Registro.
Programa De Intersecciones Seguras Con Accesibilidad Segura Y Rehabilitación De Banquetas En Diferentes Ubicaciones Dentro De La Delegación Benito Juárez.	33,500,000.00	33,500,000.00	9,299,067.26	9,299,067.26	27.7	Metro s Cuadr ados	28.0	28.0	28.0	Financiera: Rehabilitación de Banquetas. / Física: / Registro.

TRANSITORIO

UNICO: Publíquese en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México.
Ciudad de México, a los 06 días del mes de Noviembre del año dos mil diez y siete

C.P. ISMAEL I. CHALICO GARCÍA

(Firma)

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

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 97, 102 y 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; 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; así como en el Marco conceptual para la definición de criterios en la creación y modificación de programas y acciones sociales publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 11 de mayo de 2017, 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:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL “UNIFORMES PARA ADULTOS MAYORES DE UNIVI” DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 traza los objetivos de las políticas públicas y establece las acciones específicas para alcanzarlos y precisa indicadores que permiten medir los avances obtenidos. El plan “Un México Incluyente” delinea las acciones a emprender para revertir la pobreza, muestra también el camino para lograr una sociedad con igualdad de género y sin exclusiones donde se vele por el bienestar de las personas adultas mayores.

Así mismo en 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 del 11 de mayo de 2017, dice que “Las acciones sociales son actividades que están a cargo de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, programadas como sucesos importantes de índole social, académica, artística, deportiva, cultural, o de otra naturaleza que contribuyen al desarrollo social de la población. Pueden derivarse de alguna contingencia, emergencia o suceso imprevisto. Así también contribuir con las Políticas y Programas Sociales, al logro de sus propósitos entre otras, a través de la acción de personal de apoyo”; del mismo modo dice que “Constituyen actividades a cargo de las propias dependencias, órganos desconcentrados, entidades o delegaciones, vinculadas a la realización de eventos, al pago de promotores, instructores o personal para operación de programas sociales, con cargo al capítulo 4000”, finalmente también se menciona que las acciones institucionales son “Todos aquellas transferencias monetarias o en especie no permanente (única o dos veces por año) para atender problemáticas específicas, ya sea para atender contingencias y emergencias, para solventar una necesidad concreta”. Por lo tanto, la entrega de camisetas a los adultos mayores, contribuye al desarrollo social de la población y contribuye a la política social de esta Delegación a través de la acción de personal de apoyo y es una actividad que está vinculada a la realización de un evento.

El sentido de pertenencia de los Adultos Mayores para con la instalación de la Universidad de Vida, es fundamental para la consecución de los fines de la institución como lo son brindar herramientas y conocimientos a los adultos mayores que desaceleren el proceso de envejecimiento y deterioro de las funciones y capacidades de los usuarios, pues esto les permitirá tener buena salud y continuar sintiéndose útiles en sus círculo familiar y social.

Esta Acción Social permitirá a los Adultos Mayores usuarios de la Universidad de Vida contar con una playera tipo uniforme que busca generar una identidad y homologación en la vestimenta de los usuarios para fomentar el sentido de identidad y pertenencia en la institución.

ÁREAS RESPONSABLE DE LA ACCIÓN SOCIAL

- 1. Delegación Miguel Hidalgo, Órgano político Administrativo:** Responsable de la Acción Social.
- 2. Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social:** Responsable de la ejecución de la Acción Social.
- 3. Dirección de Desarrollo Humano y Fomento Cooperativo:** Seguimiento, verificación, supervisión y control de la Acción Social.
- 4. Subdirección de Centros de Desarrollo Humano:** Verificación y control de la Acción Social.

5. J.U.D. de Escuela de Vida: Responsable de la operación e instrumentación de la Acción Social, así como la integración del padrón de beneficiarios definitivo, la sistematización, concentración y resguardo de la documentación de los solicitantes y beneficiarios.

6. Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales: Coadyuvará en la concentración y resguardo de la documentación de los solicitantes y beneficiarios.

7. Dirección Ejecutiva de Servicios Internos: Responsable de los procesos de adjudicación para adquirir las playeras de esta Acción Social.

OBJETIVOS Y ALCANCES

- Proporcionar un apoyo en especie, a través de la entrega de playeras a los usuarios del Centro Social Escuela de Vida.
- Transmitir la pertenencia, con un mejor ánimo de los usuarios y una mejor colaboración, contentos y seguros dentro de su estancia en la Escuela de Vida.
- Incrementar la seguridad de los usuarios en las visitas o recorridos que se realizan por parte de la Delegación Miguel Hidalgo y proteger su integridad.
- Alentar el compañerismo, que se sientan parte del equipo e impulsar la interacción entre los usuarios

METAS FÍSICAS

Se entregara una playera por única ocasión a 700 usuarios del centro social escuela de vida que cumplan con todos los requisitos de la presente Acción Social.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Presupuesto anual para la Acción Social: Se contará con un presupuesto de \$140,000.00 (Ciento cuarenta mil 00/100 M.N.) para la compra de las playeras.

Presupuesto por beneficiario: Una playera por única vez con un valor de hasta \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.) para cada una de las 700 personas que resulten beneficiarias de la Acción Social.

DIFUSIÓN, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Difusión

La difusión de esta Acción Social se realizara a través de la colocación de la convocatoria en los salones de las instalaciones de la Universidad de Vida, así como los medios que el área que instrumentará la Acción Social determine pertinentes para garantizar el conocimiento de la misma a toda la población de la Universidad de Vida.

Requisitos de Acceso

- Tener 55 o más años de edad.
- Estar inscrito en la Escuela de Vida y contar con expediente completo.
- Cumplir con el procedimiento de acceso establecido en estos lineamientos.

Procedimiento de Acceso

1. El interesado, deberá acudir a las instalaciones de la Escuela de Vida, ubicada en calzada legaría # 373 Colonia México Nuevo y presentar en original y copia simple los siguientes documentos

- Identificación oficial vigente; y
- CURP (Clave Única de Registro de Población), sólo en caso de que la CURP no se encuentre señalada en la Identificación oficial vigente.

2. En el mismo lugar, el interesado deberá mostrar su credencial de usuario original para corroborar que cuenta con expediente completo.

3. Llenar y firmar los documentos que le será entregados por el personal de la Universidad de Vida y son los siguientes:

- Formato de solicitud de ingreso a la Acción Social y carta compromiso.

4. El personal asignado por la Subdirección de Desarrollo Humano y la Jefatura de Unidad Departamental de Escuela de Vida, llevarán a cabo la revisión de los expedientes de los solicitantes para determinar que se encuentren completos.

5. Con base en la revisión de los expedientes y el orden en que se registraron los solicitantes, la Subdirección de Centros de Desarrollo Humano y la Jefatura de Unidad Departamental de Escuela de Vida, publicarán el listado de beneficiarios de la Acción Social en la página de internet de la Delegación www.miguelhidalgo.gob.mx o a los teléfonos 52766200 ext 2055, 2227 y 55153200 ext 1002 y 1003 de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 19:00 horas.

6. Las personas que resulten beneficiarias, deberán acudir en la fecha y hora que sean convocados por personal de la Subdirección de Centros de Desarrollo Humano para iniciar el proceso de la entrega de playeras.

RESTRICCIONES, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN

Para ser beneficiario de esta Acción Social, los interesados deberán cumplir con todos los requisitos y procedimientos de acceso, cumplir con lo estipulado en la carta compromiso, y aparecer en el listado definitivo de beneficiarios.

La recepción de documentación y el proceso de registro a la Acción Social, no garantiza la entrega de la playera, exclusivamente permiten participar en el inicio del trámite.

El orden de prelación será conforme al principio “primero en tiempo, primero en derecho”.

Causales de baja

- Cuando se compruebe la duplicidad como beneficiario en esta Acción Social.
- Cuando se verifique que el participante no cumple con los requisitos señalados en estos lineamientos
- Cuando el participante presente su escrito de renuncia a esta Acción Social por voluntad propia.
- Cuando el participante haya proporcionado información o documentación falsa.
- Cuando el participante interrumpa los trámites estipulados para la entrega de los beneficios de esta Acción Social otorga.
- Cuando fallezca el beneficiario.

Suspensión de la Acción Social

La Acción Social puede ser suspendida por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna, en los siguientes supuestos:

- Por causa de fuerza mayor; y/o
 - Aquellas que la Delegación determine como terminación de la Acción Social.
- Una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando las circunstancias de temporalidad y presupuestal lo permitan se dará continuidad a la Acción Social, o en su caso, se procederá a la cancelación.

PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

Integración del Padrón de Beneficiarios del Programa

Una vez generado el padrón de beneficiarios por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Escuela de Vida, será impreso y publicado en los medios electrónicos institucionales correspondientes.

Operación

1. Una vez que se publiquen los presentes lineamientos se abre el registro de solicitudes de acceso a la Acción Social, los interesados podrán iniciar el “Procedimiento de Acceso”. Con la finalidad de promover la integración al desarrollo lo antes posible a los beneficiarios de la misma, las áreas responsables de la Operación e Instrumentación de la Acción Social podrán hacer entregas parciales de los apoyos en las fechas que determine.

2. Los datos personales de quienes soliciten incorporación a la Acción Social de desarrollo social, así como la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
3. Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación de esta Acción Social, son gratuitos.
4. 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La incorporación y entrega de apoyos técnicos, están sujetas a la disponibilidad de los recursos financieros asignados para la Acción Social antes mencionada. Una vez dado de alta, el beneficiario deberá cumplir la carta compromiso en la cual se establecen los derechos y compromisos que adquiere.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación de la Acción Social, para lo cual se podrá auxiliar de plataformas tecnológicas, medios magnéticos, instrumentos tecnológicos, software y/o sistemas que garanticen un control eficiente y eficaz en la aplicación de los presentes Lineamientos.

Con la finalidad de contribuir a la transparencia y al cumplimiento de los presentes Lineamientos se recurrirá a la Comisión Técnica de Seguimiento y Supervisión de los Programas Sociales de Desarrollo Social, con el objetivo de contribuir a la transparencia y al cumplimiento de los mismos.

Cabe mencionar que la Comisión Técnica tendrá como objeto tomar acuerdos sobre casos y situaciones especiales no contemplados en los presentes Lineamientos con la finalidad de dar certeza a los solicitantes y beneficiarios de este Acción de Desarrollo Social, así como vigilar la adecuada ejecución del mismo.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD

La población podrá interponer una inconformidad o queja por medio de una entrevista directa con el funcionario responsable de la Acción Social o a través del buzón de la Delegación, localizado en Parque Lira número 94, Colonia Observatorio, Delegación Miguel Hidalgo.

En todo momento, las personas interesadas podrán presentar quejas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, sita en Calle Vallarta, Número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc; y/o ante el Órgano de Control Interno de la Delegación Miguel Hidalgo, sito en calle Monte Altai, esquina con Calle Alpes, Colonia Lomas de Chapultepec. También podrá registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a 22 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 97, 102 y 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; 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; así como en el Marco conceptual para la definición de criterios en la creación y modificación de programas y acciones sociales publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 11 de mayo de 2017, 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:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL, “IMPULSO A LA DISCAPACIDAD MOTRIZ Y AUDITIVA; ENTREGA DE AUXILIARES AUDITIVOS Y SILLAS DE RUEDAS” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL

Actualmente la Delegación Miguel Hidalgo tiene una población de 16, 125 habitantes con discapacidad de diferentes tipos y con diferentes grados de funcionalidad; las personas con discapacidad motriz y auditiva son un grupo vulnerable, propensos a sufrir algún tipo de exclusión o discriminación social, de igual manera presentan complicaciones para realizar sus actividades de la vida diaria de forma autónoma; impidiendo su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que los demás; por tal motivo dentro de su proceso de rehabilitación, según sea el tipo de alteración en la funcionalidad a la que se enfrenten, se requerirá de apoyos técnicos, como lo son los auxiliares auditivos y sillas de ruedas. Fuente, encuesta Intercensal 2015 del INEGI.

La Delegación Miguel Hidalgo a través de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social gestionará el proceso para la entrega de sillas de ruedas y auxiliares auditivos a personas con discapacidad motriz y auditiva, que así lo requieran y que vivan en la Delegación Miguel Hidalgo.

La anterior acción social pretende contribuir a mejorar las condiciones de vida de las personas con discapacidad motriz y auditiva de la Delegación Miguel Hidalgo, mediante la entrega de auxiliares auditivos.

ÁREAS RESPONSABLES DE LA ACCIÓN SOCIAL

- 1. Delegación Miguel Hidalgo, Órgano político Administrativo:** Responsable de la Acción Social.
- 2. Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social:** Responsable de la ejecución de la Acción Social.
- 3. Dirección de Desarrollo Humano y Fomento Cooperativo:** Seguimiento, verificación, supervisión y control de la Acción Social.
- 4. Subdirección de Centros de Desarrollo Humano:** Verificación y control de la Acción Social.
- 5. Jefatura de Unidad Departamental de Rehabilitación “José Morán”:** Responsable de la operación e instrumentación de la Acción Social, así como de la integración del padrón de beneficiarios y sistematización de la documentación de solicitantes y beneficiarios.
- 6. Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales:** Coadyuvará en la concentración y resguardo de la documentación de los solicitantes y beneficiarios.
- 7. Dirección Ejecutiva de Servicios Internos:** Responsable de los procesos de adjudicación para la adquirir los apoyos técnicos de esta Acción Social.

OBJETIVOS Y ALCANCES

- Contribuir a mejorar su capacidad de comunicación y calidad de audición para lograr una mayor integración en las actividades sociales y la integración social, familiar y la disminución que les impiden un pleno desarrollo.
- Contribuir a la mejora de la capacidad de movilidad de las personas que presentan una discapacidad motriz y auditiva, para lograr una mayor integración en las actividades sociales y la integración social, familiar y la disminución que les impiden un pleno desarrollo.

- Contribuir y facilitar la integración social y familiar de las personas con discapacidad auditiva y motriz beneficiadas, con un auxiliar auditivo o silla de ruedas.

METAS FÍSICAS

- Entregar por única ocasión un auxiliar auditivo a 194 personas con discapacidad auditiva que cumplan todos los requisitos de la presente Acción Social.
- Entregar por única ocasión una silla de ruedas a 19 personas, con discapacidad motriz que cumplan todos los requisitos de la presente Acción Social.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Presupuesto anual para la Acción Social:

Se tiene presupuestado \$1,242,000.00 (Un millón doscientos cuarenta y dos mil pesos 00/100 M.N.), distribuidos de la siguiente manera:

- \$1,152,000.00 (Un millón ciento cincuenta dos mil pesos 00/100 M.N.); para la compra de 194 auxiliares auditivos y
- \$90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 M.N.) para la compra de 19 sillas de ruedas.

Presupuesto por beneficiario:

- Un auxiliar auditivo con un valor de hasta \$5,938.14 (Cinco mil novecientos treinta ocho pesos 14/100 M.N.) por única vez, para cada una de las 194 personas con discapacidad auditiva que resulten beneficiarias de la Acción Social.
- Una silla de ruedas con un valor de hasta \$4,736.84 (Cuatro mil setecientos treinta seis pesos 84/100 M.N.) por única vez, para cada una de las 19 personas con discapacidad motriz que resulten beneficiarias de la Acción Social.

DIFUSIÓN, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Difusión

La difusión de esta Acción Social, se realizará a través de la página de internet de la delegación, redes sociales de la delegación y medios impresos en los lugares que estime pertinentes la autoridad responsable de la operación e instrumentación de la Acción Social.

Requisitos de acceso

- Ser residente de la Delegación Miguel Hidalgo.
- Presentar y acreditar la discapacidad auditiva o motriz.

Procedimiento de acceso

1. Desde la publicación de los presentes y hasta agotar existencias de los apoyos técnicos, el interesado, por sí mismo, o a través de su tutor, deberá acudir a las instalaciones de la Unidad de Rehabilitación “José Morán”, ubicada en Av. Parque Lira s/n, esquina José Morán de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas y presentar en original y entregar copia simple de los siguientes documentos:

MAYOR DE EDAD	MENORES DE EDAD
•Identificación oficial con residencia en la Delegación Miguel Hidalgo vigente.	•Acta de nacimiento del beneficiario.
•Clave Única de Registro de Población (CURP), sólo en caso de que la CURP no se encuentre señalada en la Identificación oficial vigente.	•Clave Única de Registro de Población del beneficiario (CURP).

•Comprobante de domicilio, con no más de 3 meses de antigüedad, solo en el caso de que el domicilio de la identificación no se encuentre actualizado o no sea correcto (que podrá ser del predial, teléfono, luz o agua).	•Comprobante de domicilio, con no más de 3 meses de antigüedad, solo en el caso de que el domicilio de la identificación no se encuentre actualizado o no sea correcto (que podrá ser del predial, teléfono, luz o agua).
	•Identificación oficial con residencia en la Delegación Miguel Hidalgo vigente del padre, madre o tutor.
	•Clave Única de Registro de Población del tutor (CURP), sólo en caso de que la CURP no se encuentre señalada en la Identificación oficial vigente.

Además de los documentos anteriores, dependiendo el tipo de apoyo técnico que solicite, deberá presentar también:

AUXILIAR AUDITIVO	SILLA DE RUEDAS
•Estudio de audiometría realizado por la empresa especialista en la materia que la Delegación Determine, en las fechas, horarios y lugar que señale para tales efectos la Jefatura de Unidad Departamental de Rehabilitación “José Morán”.	•Certificado de Discapacidad Motriz, con antigüedad no mayor a 6 meses, expedido por cualquiera de los centros de salud de la Jurisdicción Sanitaria de la Delegación Miguel Hidalgo.

2. En el mismo lugar, el interesado deberá llenar y firmar los documentos que le serán entregados por el personal de la delegación y son los siguientes:

- Formato de solicitud del auxiliar auditivo o silla de ruedas; y
- Carta compromiso, firmada por el beneficiario y en su caso, padre madre o tutor.

3. En los casos que se considere necesario, la Delegación, podrá realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes; de manera que en el caso que resultaran más solicitantes que apoyos técnicos, el orden de prelación contemplará el nivel de funcionalidad que señalen las audiometrías o certificado de discapacidad, y los estudios socioeconómicos elaborados.

4. El personal asignado por la Jefatura de Unidad Departamental de Rehabilitación “José Morán” llevará a cabo la revisión de los expedientes de los solicitantes, para determinar que se encuentren completos.

5. El personal asignado por la Subdirección de Centros de Desarrollo Humano y la Jefatura de Unidad Departamental de Rehabilitación “José Morán”, podrá validar con la empresa especialista en la materia, la veracidad de los estudios de audiometría entregados por los solicitantes, en los casos que considere pertinentes.

6. Con base en la revisión de los expedientes, la validación de las audiometrías y el orden en que se registraron los solicitantes, la Subdirección de Centros de Desarrollo Humano en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, publicarán el listado de beneficiarios de la Acción Social en la página de internet de la Delegación www.miguelhidalgo.gob.mx o a los teléfonos 52766200 ext 2055, 2227 y 55153200 ext 1002 y 1003 de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 18:00 horas.

7. Las personas que resultaren beneficiarias, deberán acudir en la fecha y hora que sean convocados por personal de la Subdirección de Centros de Desarrollo Humano y la Jefatura de Unidad Departamental de Rehabilitación “José Morán”, para iniciar el proceso de la entrega del auxiliar auditivo.

RESTRICCIONES, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN

Para ser beneficiario de esta Acción Social, los interesados deberán cumplir con todos los requisitos y procedimientos de acceso, cumplir con lo estipulado en la carta compromiso, y aparecer en el listado definitivo de beneficiarios.

La recepción de documentación y el proceso de registro a la Acción Social, no garantiza la entrega del apoyo técnico, exclusivamente permiten participar en el inicio del trámite.

El orden de prelación será conforme al principio “primero en tiempo, primero en derecho”, salvo los casos en los que hubiese más solicitantes que apoyos técnicos en cuyo caso se procederá a valorar el nivel de funcionalidad que presenten en la audiometría, en el certificado de discapacidad o en su defecto, y de ser el caso, al nivel socioeconómico que haya arrojado el estudio socioeconómico aplicado por la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales.

No podrán ser beneficiarias aquellas personas que recibieron el mismo apoyo técnico en el ejercicio fiscal 2016.

Causales de baja

- Cuando se compruebe la duplicidad como beneficiario en esta Acción Social.
- Cuando se verifique que el participante no cumple con los requisitos señalados en estos lineamientos
- Cuando el participante presente su escrito de renuncia a esta Acción Social por voluntad propia.
- Cuando el participante haya proporcionado información o documentación falsa.
- Cuando el participante interrumpa los trámites estipulados para la entrega de los beneficios de esta Acción Social otorga.
- Cuando fallezca el beneficiario.

Suspensión de la Acción Social

Esta Acción Social puede ser suspendida por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna, en los siguientes supuestos:

- Por causa de fuerza mayor; y/o
- Aquellas que la Delegación determine.

Una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando las circunstancias de temporalidad y presupuestal lo permitan se dará continuidad a la acción social, o en su caso, se procederá a la cancelación.

PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

Integración del Padrón de Beneficiarios del Programa

Una vez generado el padrón de beneficiarios, será impreso y publicado en los medios electrónicos institucionales correspondientes.

Operación

1. Una vez que se publiquen los presentes lineamientos se abre el registro de solicitudes de acceso a la Acción Social y los interesados podrán iniciar el “Procedimiento de Acceso”. Con la finalidad de promover la integración al desarrollo lo antes posible a los beneficiarios de la misma, el área responsable de la Operación e Instrumentación de la Acción Social podrá hacer entregas parciales de los apoyos en las fechas que determine.
2. Los datos personales de quienes soliciten incorporación a la Acción Social de desarrollo social, así como la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
3. Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación de esta Acción Social, son gratuitos.
4. 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La incorporación y entrega de apoyos técnicos, están sujetas a la disponibilidad de los recursos financieros asignados para la Acción Social antes mencionada. Una vez registrado, el solicitante deberá cumplir la carta compromiso en la cual se establecen los derechos y compromisos que adquiere.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación de la Acción Social, para lo cual se podrá auxiliar de plataformas tecnológicas, medios magnéticos, instrumentos tecnológicos, software y/o sistemas que garanticen un control eficiente y eficaz en la aplicación de los presentes Lineamientos.

Con la finalidad de contribuir a la transparencia y al cumplimiento de los presentes Lineamientos se recurrirá a la Comisión Técnica de Seguimiento y Supervisión de los Programas Sociales de Desarrollo Social, con el objetivo de contribuir a la transparencia y al cumplimiento de los mismos.

Cabe mencionar que la Comisión Técnica tendrá como objeto tomar acuerdos sobre casos y situaciones especiales no contemplados en los presentes Lineamientos con la finalidad de dar certeza a los solicitantes y beneficiarios de este Acción de Desarrollo Social, así como vigilar la adecuada ejecución del mismo.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD

La población podrá interponer una inconformidad o queja por medio de una entrevista directa con el funcionario responsable de la Acción Social o a través del buzón de la Delegación, localizado en Parque Lira número 94, Colonia Observatorio, Delegación Miguel Hidalgo.

En todo momento, las personas interesadas podrán presentar quejas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, sita en Calle Vallarta, Número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc; y/o ante el Órgano de Control Interno de la Delegación Miguel Hidalgo, sito en calle Monte Altai, esquina con Calle Alpes, Colonia Lomas de Chapultepec. También podrá registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a 22 de noviembre de 2017.

(Firma)

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

INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

LIC. JOSÉ LUIS VALLE COSÍO, Director General del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 54 y 71 fracciones I y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 17 y 19, fracciones I y II de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal; y 22, fracción IX del Estatuto Orgánico del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal; Acuerdo INVEA-O/1/2017/06 aprobado por el Consejo General del Instituto de Verificación Administrativa en la Primera Sesión Ordinaria 2017, así como Dictamen Favorable de la Estructura Orgánica con número E-CGDF-INVEADF-34/161017, emitido por la Oficialía Mayor de la Ciudad de México; y el Acuerdo INVEA-O/3/2017/06 aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo General 2017 de este Descentralizado he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

Se reforma el artículo 22 fracción XVII, y se recorre la actual a la XVIII y se adicionan los numerales 22, Ter y Quater; se reforma la fracción XIII del artículo 25 Apartado D; y el artículo 25 Apartado D Bis en su fracción XI; todos del Estatuto Orgánico del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal para quedar como sigue:

Artículo 22.- El Director General tendrá a su cargo la representación, conducción y organización del Instituto, conforme al presente Estatuto y demás instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a fin de que todas las actividades se realicen con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, honradez, lealtad, imparcialidad, simplificación, eficiencia, disciplina presupuestaria, transparencia, profesionalización y eficacia.

...

I al XVI...

XVII.- Suscribir los contratos, convenios y demás documentos relativos a la aplicación de la legislación en materia de adquisiciones, del trabajo y civil relacionadas con los recursos humanos, materiales y financieros, incluyendo las determinaciones de trámite, suspensivas, sancionatorias y rescisiones de contratos de conformidad con los instrumentos jurídicos correspondientes;

XVIII.- Las que señalen otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 22. Ter.- Corresponde a la Dirección de Igualdad Sustantiva lo siguiente:

- I. Coordinar los trabajos que contribuyan a la consolidación de la igualdad sustantiva al interior del Instituto.**
- II. Fungir como Enlace con las áreas del Instituto de Verificación Administrativa en materia de Igualdad Sustantiva.**
- III. Realizar la difusión de acciones y/o mecanismos que permitan mejorar el clima y cultura a favor de la igualdad y la no discriminación al interior del Instituto.**
- IV. Diseñar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, esquemas de capacitación en materia de derechos humanos, no discriminación, equidad de género, perspectiva de género y violencia contra las mujeres.**
- V. Realizar acciones de cumplimiento y seguimiento, al Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018.**
- VI. Realizar acciones conjuntas con el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México, a efecto de favorecer el fortalecimiento institucional en el logro de la igualdad sustantiva.**
- VII. Presentar informes concernientes a la igualdad y no discriminación cuando lo requiera el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México.**
- VIII. Colaborar con otras Unidades de Igualdad de la Administración Pública de la Ciudad de México en la planeación de programas encaminados al adecuado funcionamiento de cada una, cuando así lo requieran.**
- IX. Proponer la celebración de convenios de colaboración y otros instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado que permitan promover la igualdad sustantiva y erradicar cualquier tipo de discriminación o violencia por razón de sexo.**
- X. Elaborar herramientas metodológicas y procedimientos que permitan llevar a cabo el seguimiento y evaluación de las acciones institucionales realizadas en dicha materia.**
- XI. Implementar acciones de prevención del hostigamiento sexual al interior del Instituto.**
- XII. Coordinar la evaluación de las actividades a favor de la igualdad sustantiva, al interior de la Entidad.**

XIII. Atender los comentarios y señalamientos que emita el INMUJERESDF en cumplimiento a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, el Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia Mujeres de la Ciudad de México, y del tema de prevención y atención de la violencia hacia las mujeres.

XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes de su unidad administrativa.

XV. Requerir a la Unidades Administrativas del Instituto la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

XVI. La demás que se le atribuyan de conformidad con el presente Estatuto y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 22. Quater.- Corresponde a la Dirección de Seguimiento Institucional lo siguiente:

I. Coordinar la integración de la Carpeta del Consejo General y el seguimiento a los acuerdos celebrados.

II. Coordinar la integración de informes requeridos por la Oficina del Jefe de Gobierno.

III. Dirigir y supervisar la actividad de las áreas a cargo del Secretariado Ejecutivo.

IV. Coordinar el seguimiento y atención a las recomendaciones emitidas por parte de los órganos fiscalizadores.

V. Dar seguimiento a los indicadores de desempeño, el tablero de control u otras herramientas previstas en las normas.

VI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes de su unidad administrativa.

VII. Requerir a la Unidades Administrativas del Instituto la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

VIII. La demás que se le atribuyan de conformidad con el presente Estatuto y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 25.- La Dirección General en el ejercicio de sus atribuciones, será auxiliada por las Coordinaciones: Jurídica y de Servicios Legales, de Verificación Administrativa, de Verificación al Transporte, de Substanciación de Procedimientos así como la Coordinación de Administración y Desarrollo Tecnológico, en la siguiente forma:

APARTADO A al C...

APARTADO D. Corresponde a la Coordinación de Administración y Desarrollo Tecnológico, lo siguiente:

I al XII...

XIII. Suscribir los contratos, convenios y demás documentos relativos a la aplicación de la legislación en materia de adquisiciones, del trabajo y civil relacionadas con los recursos humanos, materiales y financieros, **incluyendo las determinaciones de trámite, suspensivas, sancionatorias y rescisiones de contratos** de conformidad con los instrumentos jurídicos correspondientes;

XII al XIV...

...

APARTADO D Bis. Corresponde a las Direcciones de Administración y de Desarrollo Tecnológico y Modernización Administrativa, lo siguiente:

Primera Sección. Corresponde a la Dirección de Administración:

I al X...

XI.- Suscribir los contratos, convenios y demás documentos relativos a la aplicación de la legislación en materia de adquisiciones, del trabajo y civil relacionadas con los recursos humanos, materiales y financieros, **incluyendo las determinaciones de trámite, suspensivas, sancionatorias y rescisiones de contratos** de conformidad con los instrumentos jurídicos correspondientes;

XII al XVII...

...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las presentes reformas y adiciones, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a trece de noviembre de dos mil diecisiete.

(Firma)

**EL DIRECTOR GENERAL
LIC. JOSÉ LUIS VALLE COSÍO**



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

EDICTOS

EDICTO:

Esta Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en relación con los artículos Segundo y Décimo Cuarto Transitorio 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” publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (hoy Ciudad de México) el día 29 de enero de 2016; 1, 2, 3, 12 fracción I, 87, 91 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracciones II, V, XII y XIII, 5, 7 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracciones I y IV, 6 último párrafo, 15, 194, 196 fracción XII y 197 fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2 fracciones I, II, VI, X, XII, XV y XXII, 3, 4, 5, 30, 31, 32, 71, 72, 73, 77, 78 fracción III y 108 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1, 2 fracciones I, II, III, VII, VIII, XVI, XVII, XVIII, 3, 30 párrafo primero y fracción I, 31, 33, 35, 37, 38, 40, 70, 71, 72 fracciones I y XVI, 73 fracciones I y II, 74 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, 75, 81 fracción IV, 82 fracciones I, VII, XI y XV de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 1, 2 fracciones II, V, VI, VII, VIII, X, XI, 3, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 41, 62, 65, 66, 69 fracción II inciso b), del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; hace del conocimiento de **Fundadores y Patronos** de la institución denominada **FUNDACION MEXICANA DE AVIACION, I.A.P.**, lo siguiente:

Derivado de la información y documentación que obra en los expedientes de la institución de la que se desprende que ésta no lleva a cabo la labor asistencial para la cual se constituyó, se ha determinado practicar aquellas gestiones necesarias para dar inicio al procedimiento de extinción de oficio de **FUNDACION MEXICANA DE AVIACION, I.A.P.**, en caso de que se actualice alguna de las hipótesis previstas en las fracciones del artículo 30 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

Aunado a lo anterior y de conformidad a lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal y 41 de su Reglamento; se requiere a los Fundadores y Patronos se sirvan remitir a esta Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, la información y documentación que a continuación se detalla: **1.- Estados financieros y balanza de comprobación mensuales de septiembre de 2011 a agosto de 2017. 2.- Dictamen fiscal correspondiente a los ejercicios 2012 y 2013. 3.- Libros contables de 2012 a 2016.**

Asimismo y con el propósito de que esta Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, cuente con los datos e informes necesarios para resolver sobre la procedencia de la extinción de oficio de **FUNDACION MEXICANA DE AVIACION, I.A.P.**, se solicita manifiesten por escrito que deberá ser ingresado por oficialía de partes de esta Junta, sito en Calderón de la Barca No. 92, Colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560, en la Ciudad de México, lo que a su derecho corresponda, ofreciendo y acompañando en su caso, las pruebas que consideren oportunas; sin perjuicio, de cumplimentar los requisitos que al efecto se establecen en el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Finalmente, hecho o no manifestación alguna y se presente o no la información y documentación en el tiempo y forma requeridos; esta Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, continuará con las gestiones necesarias para resolver lo que conforme a derecho corresponda. El presente se suscribe en la Ciudad de México, el día 23 de octubre de 2017.

(Firma)

Lic. Carlos Leonardo Madrid Varela

Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal

EDICTO:

Esta Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en relación con los artículos Segundo y Décimo Cuarto Transitorio 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” publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (hoy Ciudad de México) el día 29 de enero de 2016, 1, 2, 3, 12 fracción I, 87, 91 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracciones II, V, XII y XIII, 5, 7 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracciones I y IV, 6 último párrafo, 15, 194, 196 fracción XII y 197 fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2 fracciones I, II, VI, X, XII, XV y XXII, 3, 4, 5, 30, 31, 32, 71, 72, 73, 77, 78 fracción III y 108 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1, 2 fracciones I, II, III, VII, VIII, XVI, XVII, XVIII, 3, 30 párrafo primero y fracción I, 33, 35, 36, 37, 38, 40, 70, 71, 72 fracciones I y XVI, 73 fracciones I y II, 74 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, 75, 81 fracción IV, 82 fracciones I, VII, XI y XV de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 1, 2 fracciones II, V, VI, VII, VIII, X, XI, XIII, 3, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 38, 39, 40, 62, 65, 66, 69 fracción II inciso b), del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; hace del conocimiento del público en general que los miembros del Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, reunidos en sesión ordinaria No. 225, celebrada el 11 de octubre de 2017, emitieron resolución dentro del proceso de extinción respecto a la institución **NUTRE VIDA, I.A.P.**, en la que se resolvió lo siguiente:

PRIMERO: Iniciar el procedimiento de extinción y en consecuencia la liquidación de la Institución **NUTRE VIDA, I.A.P.**, debido a que su situación actualiza la hipótesis prevista en la fracción I del artículo 30 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

SEGUNDO: Tener por nombrada como liquidadora por parte de la Institución a la **C.P. Silvia Leyvas Olmedo** en razón de haber manifestado por escrito y bajo protesta de decir verdad cumplir con los requisitos que al efecto establece el artículo 36 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

TERCERO: Proceder a la designación del liquidador por parte de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, de conformidad con los artículos 33 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal y 25 de su Reglamento.

CUARTO: Notificar en su momento a los liquidadores así como a la solicitante, la resolución de inicio de Procedimiento de Extinción y consecuente Liquidación y que ésta podrá recurrirse ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, o bien, interponer el recurso a que hacen referencia los artículos 108, 109, 110, 111 y demás relativos y aplicables de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

QUINTO: Publicar la presente resolución, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en un periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.”

En virtud de lo anterior, se hace del conocimiento de Fundadores y/o Representante Legal de la institución de referencia; así como, de todas aquellas personas físicas o morales que tengan interés en el ejercicio de alguna acción o de un derecho en relación a la Institución NUTRE VIDA, I.A.P., que deberán hacerlo valer ante la autoridad competente y de conformidad con la normatividad aplicable al caso concreto. Sin perjuicio a lo anterior, y tratándose de la Resolución cuya parte medular se transcribió con anterioridad, se les indica a todas aquellas personas que tengan interés y se consideren afectados por dicho acto administrativo, que podrán interponer ante el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, el recurso de inconformidad a que hacen referencia los artículos 108, 109, 110, 111, 112 y demás relativos y aplicables de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, dentro del término de 15 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surta sus efectos la presente notificación o bien, interponer el juicio de nulidad ante la Sala Ordinaria en turno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 y 73 Ley Orgánica de dicho Tribunal. El presente se suscribe en la Ciudad de México, el día **23** de octubre de **2017**.

(Firma)

Lic. Carlos Leonardo Madrid Varela

Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal

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**

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

2. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- VIII. Rotular el disco con el título del documento;
- IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

SEGUNDO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

TERCERO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.



**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)