



## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

29 DE AGOSTO DE 2018

No. 397

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría de Gobierno

- ◆ Declaratoria de Utilidad Pública por la que se Determina como Causa de Utilidad Pública la Ejecución de las Acciones de Mejoramiento Urbano y de Edificación de Vivienda de Interés Social y Popular en el Inmueble Identificado Registralmente como Calle Nezahualcóyotl, Número Casa No. 72, Distrito Federal, Observaciones y el Terreno en que está Construida en esta Ciudad, actualmente Calle Nezahualcóyotl Número 72 Esquina 1er. Callejón Nezahualcóyotl, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc 3

##### Procuraduría General de Justicia

- ◆ Acuerdo A/012/2018 del Procurador General de Justicia en la Ciudad de México, por el que se Crea la Fiscalía Especializada en la Búsqueda, Localización e Investigación de Personas Desaparecidas. 5

##### Oficialía Mayor

- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Trámite Denominado “Autorización para la Poda, Derribo o Trasplante de Árboles en Propiedad Privada” y su Formato de Solicitud, que Presta el Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa, 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 10

##### Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

- ◆ Aviso por el que se da a Conocer la Tercera Apertura de Ventanillas del Programa Agricultura Sustentable a Pequeña Escala (ASPE) 2018, en sus Componentes de Fomento a la Producción Orgánica y Fomento al Mejoramiento de Traspacios 15

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Delegación Benito Juárez**

- ◆ Aviso por el que se dan a Conocer los Lineamientos y Mecanismos de Operación de la Acción de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación para Unidades Habitacionales y Vivienda, Derivada del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) 2018 16

### **Delegación Cuauhtémoc**

- ◆ Acuerdo por el que se Declaran y Dan a Conocer los Días que se Suspenderán la Atención, Trámites, Servicios y Procedimientos que se Realizan en la Ventanilla Única Delegacional (VUD) y el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), en el Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc 21

### **Delegación Gustavo A. Madero**

- ◆ Aviso por el cual se da a Conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero, con Número de Registro MEO-122/130818-OPA-GAM-12/2012 22
- ◆ Aviso por el cual se da a Conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero, con Número de Registro MEO-123/130818-OPA-GAM-12/2012 32

### **Delegación Iztapalapa**

- ◆ Aviso por el cual se da a Conocer la Inclusión de Claves, Conceptos, Unidades de Medida y Cuotas, Vigentes para el Ejercicio 2018, para los Ingresos que se Recauden por Concepto de Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática de Recursos, en Dos Centros Generadores, Deportivo “Salvador Allende” y deportivo “Gimnasio de Usos Múltiples Rebeca” 46

### **Delegación La Magdalena Contreras**

- ◆ Aviso por el cual se da a Conocer la Convocatoria de la Acción Institucional denominada “Formula y Pañales 2018” 47
- ◆ Aviso por el que se da a Conocer la Convocatoria de la Acción Institucional denominada “Apoyo a Emergencias por Desastres Naturales”, para el Ejercicio 2018 49

### **Delegación Miguel Hidalgo**

- ◆ Aviso por el que se da a Conocer al Público en General, el Programa para la Prestación de Servicio Público de Limpia del Órgano Político Administrativo en la Demarcación Territorial en Miguel Hidalgo 2018 (PPSPLDMH) 52

### **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.-** Autoridad del Espacio Público.- Licitación Pública Nacional.- Número AEP/LPN/909002975-03-2018.- Convocatoria No. 002/2018.- Rehabilitación de Andador Peatonal, “Motolinía” 140
- ◆ **Delegación Tláhuac.-** Licitación Pública Nacional.- Número 30001121-13-18.- Convocatoria No. 006-18.- Rehabilitación y Adecuación de Áreas de Preparación y Consumo de Alimentos de Centros de Desarrollo Infantil 143
- ◆ **Delegación Tlalpan.-** Licitación Pública Nacional.- Número 30001029-021-2018.- Convocatoria No. 021/18.- Suministro e Instalación de Calentadores Solares 146
- ◆ **Delegación Xochimilco.-** Licitaciones Públicas de Carácter Nacional Números 30001125-035-18 a 30001125-037-18.- Convocatoria Múltiple Pública Nacional N° 008.- Trabajos de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Infraestructura Educativa 148

### **SECCIÓN DE AVISOS**

- ◆ **Edictos** 151
- ◆ **Aviso** 155

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA POR LA QUE SE DETERMINA COMO CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO URBANO Y DE EDIFICACIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR EN EL INMUEBLE IDENTIFICADO REGISTRALMENTE COMO CALLE NEZAHUALCOYOTL, NÚMERO CASA NO.72. DISTRITO FEDERAL, OBSERVACIONES Y EL TERRENO EN QUE ESTA CONSTRUIDA EN ESTA CIUDAD, ACTUALMENTE CALLE NEZAHUALCÓYOTL NÚMERO 72 ESQUINA 1ER. CALLEJON NEZAHUALCÓYOTL, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC.**

**Licenciado Guillermo Orozco Loreto, Secretario de Gobierno de la Ciudad de México**, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 15, fracción I, 16 fracción IV, 23, fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, fracciones III, X, XI y XII, 2º, 3º, 10, 19, 20, 20 bis y 21 de la Ley de Expropiación, y 6, fracciones I y II y 10 fracción III, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; y:

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que de conformidad con la Ley de Expropiación y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, son causas de utilidad pública la la fundación, conservación, mejoramiento, consolidación y crecimiento de los centros de población, la ejecución y cumplimiento de planes o programas, edificación o mejoramiento de viviendas de interés social y popular y las medidas necesarias para evitar los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la colectividad.

**SEGUNDO.-** Que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y los programas derivados de la misma prevén que la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial de la Ciudad de México, tienen por objeto optimizar el funcionamiento de la ciudad 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 de interés social.

**TERCERO.-** Que la Administración Pública de la Ciudad de México es responsable de dictar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de las edificaciones para evitar riesgos en la integridad física de las personas y sus bienes.

**CUARTO.-** Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda está llevando a cabo, a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal (INVI), el Programa de Suelo para su adquisición por la vía de Derecho Público de Inmuebles considerados de alto riesgo estructural para sus ocupantes, a fin de substituirlos por vivienda de interés social y popular.

**QUINTO.-** Que existen inmuebles deteriorados en diferentes colonias de la Ciudad de México y de acuerdo a la Evaluación Estructural emitida por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México, son considerados de alto riesgo estructural para las personas que los habitan, siendo familias de escasos recursos económicos; razón por la cual resulta pertinente que la Administración Pública de la Ciudad de México, se haga cargo de la atención y reparación inmediata a través del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

**SEXTO.-** Que la Administración Pública de la Ciudad de México, ha recibido solicitudes, en forma individual o a través de asociaciones civiles organizadas por los poseedores u ocupantes de los inmuebles de alto riesgo estructural, para que éstos se expropien y se substituyan por nuevas viviendas dignas, decorosas y seguras, además de garantizar seguridad jurídica a sus habitantes.

**SÉPTIMO.-** Que mediante oficio número DG/000195/2018, de fecha 22 de junio de 2018, el Director General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, solicitó a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, emitir la Determinación de Utilidad Pública respecto del inmueble de referencia, en virtud de la Evaluación Estructural emitida por el entonces Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal, vertida mediante oficios **GDF-SOS-CT-2007-1589**

del 8 de agosto de 2007; GDF-SOS-CT-2011-821, del 31 de mayo de 2011; GDF-SOS-CT-2011, del 28 de octubre de 2011 y ISCDF-DG-2013-1236, del 16 de diciembre de 2013, determinó que el inmueble se encuentra en “Alto Riesgo Estructural”, razón por la cual resulta procedente que el Gobierno de la Ciudad de México, se haga cargo de su atención y reparación inmediata, así como la edificación de vivienda de interés social.

**OCTAVO.-** Que los ocupantes de dichos inmuebles aceptaron las condiciones generales del citado programa de sustitución de vivienda en lo relativo al mejoramiento urbano del referido inmueble, obligándose a desocuparlo y reubicarse por sus propios medios, durante el tiempo que duren los trabajos correspondientes y hasta la entrega de las viviendas que se construyan.

Por lo que con fundamento en los preceptos mencionados y en los considerandos expuestos, he tenido a bien expedir la siguiente:

#### **DETERMINACIÓN**

**ÚNICA.-** Se **determina como causa de utilidad pública** la ejecución de las acciones de mejoramiento urbano y de edificación de vivienda de interés social y popular, en el siguiente predio:

**Identificado registralmente inmueble como Calle Nezahualcóyotl, Número Casa No.72. Distrito Federal, observaciones y el Terreno en que está construida en esta ciudad, actualmente calle Nezahualcóyotl Número 72 Esquina 1er. Callejón Nezahualcóyotl, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.**

Ciudad de México, a los veintidós días del mes de junio de dos mil dieciocho.

**A T E N T A M E N T E**  
**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**  
**DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**LICENCIADO GUILLERMO OROZCO LORETO**

---

**ACUERDO A/012/2018 DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN LA BÚSQUEDA, LOCALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE PERSONAS DESAPARECIDAS.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 21, 23 y 24 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; 1, 2, 4 y 5 de su Reglamento; y,

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, quienes, en el desempeño de sus funciones, deberán prestar sus servicios de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, lealtad, profesionalismo, imparcialidad, eficiencia, eficacia y respeto a los derechos humanos.

Que de acuerdo con la reforma constitucional del 10 de junio de 2011, todas las autoridades están obligadas a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano es parte, entre los que se encuentran, el respeto a la integridad personal, la libertad, la vida y el reconocimiento de la personalidad jurídica.

Que el 17 de noviembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, la cual entró en vigor el 16 de enero del año en curso.

Que atendiendo a las reglas de competencia para la investigación y sanción de los delitos establecidos en dicha ley, corresponderá a las autoridades de las Entidades Federativas, intervenir en los casos no previstos en su artículo 24.

Que de conformidad con el artículo 68 de la Ley mencionada, la Procuraduría y las Procuradurías locales deberán contar con una Fiscalía Especializada en la materia; por lo que, en el ámbito de competencia de esta Institución, se hace necesario señalar la instancia ministerial especializada a la que le corresponderán las atribuciones establecidas en la Ley General citada, atendiendo a la naturaleza de estos delitos, que exige altos estándares de investigación técnica y especializada por ser de alto impacto social.

Que para llevar a cabo las acciones de la búsqueda y localización de personas en situación de extravío o ausencia, la Procuraduría cuenta actualmente con el Centro de Apoyo de Personas Extraviadas y Ausentes (CAPEA); no obstante, para estar en conformidad con lo que establece el artículo 68 de la Ley General referida, dicha Unidad debe fortalecerse de manera administrativa y operativa, transformándolo en una Fiscalía Especializada, conformada por una estructura orgánica con áreas sustantivas, de apoyo psicosocial y administrativo, que le permitan atender las solicitudes de búsqueda y localización, con apoyo de herramientas tecnológicas idóneas y con un mayor número de personal ministerial, policial y profesional especializado, de conformidad con Ley General, el Protocolo Alba, y el relativo a la activación de la Alerta Amber Ciudad de México.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto crear la Fiscalía Especializada en la Búsqueda, Localización e Investigación de Personas Desaparecidas, la cual se adscribe a la Subprocuraduría de Averiguaciones Previas Centrales.

**SEGUNDO.-** La Fiscalía Especializada de referencia se crea con la finalidad de fortalecer las acciones necesarias para la búsqueda y localización de personas desaparecidas, así como en la investigación de los Delitos de Desaparición Forzada de Personas y Desaparición Cometida por Particulares, en términos de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

**TERCERO.-** La Fiscalía Especializada de Investigación de Personas No Localizadas, Extraviadas o Ausentes, tendrá las atribuciones siguientes:

**A)** En la búsqueda y localización de personas que se encuentren en situación de ausencia, extravío, no localización o desaparición:

I. Conocer de asuntos relacionados con la ausencia, extravío, no localización o desaparición de personas;

II. Recibir todas las denuncias relacionadas con los hechos referidos en la fracción anterior e iniciar de manera inmediata la Carpeta de Investigación Especial correspondiente, y en su caso, remitir a la Fiscalía Central de Investigación competente, o en su caso, a la Coordinación de Investigación de la Fiscalía Especializada, el desglose correspondiente, cuando de los datos que obran en la carpeta respectiva, se desprendan hechos que la ley señale como delito, para efectos de su investigación;

III. Realizar e implementar sin dilación las diligencias pertinentes, útiles y orientadas a explorar todas las líneas de investigación posibles que permitan allegarse de datos que conduzcan a la localización de la persona desaparecida, así como las acciones integrales y eficaces encaminadas a su búsqueda;

IV. Activar o desactivar la Alerta Amber Ciudad de México, conforme a los criterios establecidos en el Protocolo de la materia, y siempre que la solicitud provenga de la autoridad ministerial, así como de las otras instancias legitimadas;

V. Solicitar la activación de la Alerta Amber, a nivel Regional, Nacional o Internacional, de acuerdo con los criterios señalados en el Protocolo de la materia;

VI. Diseñar e implementar con expeditos, las acciones integrales y eficaces encaminadas a la búsqueda y localización de personas ausentes, extraviadas, no localizadas o desaparecidas, en la Ciudad de México, con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;

VII. Atender e informar a los familiares de las personas referidas en la fracción anterior, de las acciones orientadas para su búsqueda y localización;

VIII. Diseñar y operar los protocolos, manuales o lineamientos relativos a la búsqueda y localización de personas;

IX. Establecer vínculos con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, para el intercambio de experiencias e información, a fin de fortalecer la cooperación y las estrategias de búsqueda de dichas personas;

X. Aportar a la investigación, la información que derive de las acciones para la búsqueda correspondiente;

XI. Coordinar, con las diversas áreas de la Procuraduría, en el ámbito de su competencia, las acciones y la aplicación de los mecanismos institucionales para la búsqueda y localización;

XII. Comunicar de manera inmediata, al Registro Nacional de Datos de Personas Extraviadas o Desaparecidas, los casos de las personas que, de acuerdo a dicho Registro, se encuentran no localizadas;

XIII. Implementar los mecanismos que permitan la atención integral, con calidad y calidez, a los familiares o a cualquier otro peticionario que acuda a denunciar hechos por la ausencia, extravío, no localización o desaparición de una persona, quedando estrictamente prohibido cualquier acto de discriminación;

XIV. Realizar acciones coordinadas con instancias competentes en la búsqueda y localización de personas;

XV. Proponer mecanismos de supervisión y atención, con el objetivo de ejecutar estrategias adecuadas para la búsqueda y localización;

XVI. Administrar la base de datos de las personas ausentes, extraviadas, no localizadas o desaparecidas;

XVII. Atender los requerimientos o peticiones de información, dirigidos a la Unidad de Transparencia de esta dependencia, en coordinación con el enlace de la Subprocuraduría de Averiguaciones Previas Centrales, y demás áreas responsables de acuerdo a los lineamientos que se establezcan y de conformidad con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable;

XVIII. Desarrollar planes de intervención integral dirigida a las personas que han sido localizadas;

XIX. Generar una plataforma para resguardar la información que se obtenga de la búsqueda y localización de personas extraviadas y ausentes;

XX. Generar estadísticas e informes de los resultados de la búsqueda y localización de personas extraviadas y ausentes;

XXI. Coordinar y realizar acciones para asegurar la obtención, análisis y explotación de información de inteligencia para la ubicación, identificación y localización de personas extraviadas o ausentes; y,

XXII. Las demás que le determine la normatividad aplicable.

B) En la Investigación de los delitos de desaparición forzada y aquella cometida por particulares, así como los delitos vinculados que establece la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, en adelante la Ley General; así como en la persecución de las personas que probablemente intervinieron o participaron en tales delitos.

I. Recibir las denuncias relacionadas con hechos que la Ley General señale como delitos e iniciar la carpeta de investigación correspondiente;

II. Mantener coordinación con las Comisiones Nacional y Local de Búsqueda, para realizar todas las acciones relativas a la investigación de los delitos materia de la Ley General, conforme al Protocolo Homologado de Investigación y demás disposiciones aplicables;

III. Dar aviso de manera inmediata, a través del Registro Nacional, a la Comisión Nacional de Búsqueda o a la instancia local competente, sobre el inicio de una investigación de los delitos materia de la Ley General, a fin de que se inicien las acciones correspondientes a la búsqueda; así como compartir la información relevante, de conformidad con el Protocolo Homologado de Investigación y demás disposiciones aplicables;

IV. Mantener comunicación continua y permanente con la Comisión Nacional y Local de Búsqueda, a fin de compartir información que pudiera contribuir en las acciones para la búsqueda y localización de personas, en términos de las disposiciones aplicables;

V. Informar de manera inmediata a las Comisiones Nacional o Local de Búsqueda, según corresponda, la localización o identificación de una Persona;

VI. Mantener comunicación continua y permanente con el Mecanismo de Apoyo Exterior y la Unidad de Investigación de Delitos para Personas Migrantes para recibir, recabar y proporcionar información sobre las acciones de investigación de los hechos que la ley señale como delitos materia de la Ley General, cometidos en contra de personas migrantes;

VII. Solicitar directamente la localización geográfica en tiempo real o la entrega de los datos conservados, en los términos establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales;

VIII. Solicitar a la autoridad judicial competente, la autorización para ordenar la intervención de comunicaciones, en términos de las disposiciones aplicables;

IX. Realizar y comunicar sin dilación todos aquellos actos que requieran de autorización judicial que previamente hayan sido solicitados por la Comisión que corresponda para la búsqueda y localización de una persona desaparecida;

- X. Conformar grupos de trabajo interinstitucionales y multidisciplinarios para la coordinación de la investigación de hechos que la Ley General referida señala como delito, cuando de la información con la que cuente la autoridad se desprenda que pudieron ocurrir en dos o más Entidades Federativas o se trata de una persona extranjera en situación de migración, independientemente de su situación migratoria;
- XI. Remitir la investigación y las actuaciones realizadas, a las autoridades competentes cuando se advierta la comisión de uno o varios hechos que la ley señale como delitos, diferentes a los previstos en la Ley General;
- XII. Solicitar la participación de la Comisión Ejecutiva y de las Comisiones de Víctimas; así como de las instituciones y organizaciones de derechos humanos y de protección civil, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Establecer mecanismos de cooperación destinados al intercambio de información y adiestramiento continuo de las personas servidoras públicas especializadas en la materia;
- XIV. Localizar a las familias de las personas fallecidas identificadas no reclamadas, en coordinación con las instituciones correspondientes, para poder hacer la entrega de cadáveres o restos humanos, conforme a lo señalado por el Protocolo Homologado de Investigación y demás normas aplicables;
- XV. Solicitar a las autoridades jurisdiccionales competentes, la autorización para la realización de las exhumaciones en cementerios, fosas o de otros sitios en los que se encuentren o se tengan razones fundadas para creer que se encuentran cadáveres o restos humanos de personas desaparecidas;
- XVI. Solicitar, cuando sea procedente, a las autoridades jurisdiccionales competentes, el traslado de las personas internas a otros centros de reclusión salvaguardando sus derechos humanos, siempre que esta medida favorezca la búsqueda o localización de las personas desaparecidas o a la investigación de los delitos materia de la Ley General citada, en términos de la Ley Nacional de Ejecución Penal;
- XVII. Facilitar la participación de los familiares en la investigación de los hechos que la ley señale como delitos previstos en la Ley General citada, brindándoles información sobre los avances de la investigación, en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- XVIII. Coordinar y realizar acciones para asegurar la obtención, análisis y explotación de información de inteligencia para la ubicación, identificación y localización de personas extraviadas o ausentes;
- XIX. Celebrar convenios de colaboración o cooperación, para el óptimo cumplimiento de las atribuciones que le corresponden, de conformidad con la Ley General mencionada;
- XX. Desarrollar planes de intervención integral dirigida a las personas que han sido localizadas;
- XXI. Proporcionar información que las Comisiones de Atención a Víctimas le soliciten, en términos de lo que establezcan las disposiciones aplicables;
- XXII. Brindar la información que el Consejo Nacional Ciudadano le solicite para el ejercicio de sus funciones, en términos de lo que establezcan las disposiciones aplicables;
- XXIII. Generar criterios y metodología para la investigación de los hechos que la ley señale como delito de Desaparición Forzada de Personas;
- XXIV. Remitir a la Fiscalía Especializada de la Procuraduría General de la República, los expedientes relativos a los casos de su competencia; y,
- XXV. Las demás que le confieren, otras disposiciones legales aplicables.

**CUARTO.-** La Fiscalía Especializada, para el desempeño de sus atribuciones, deberá contar con los recursos financieros, materiales y técnicos especializados y multidisciplinarios y una unidad de análisis de contexto, así como con el personal de estructura y sustantivo siguiente: psicosocial, administrativo, ministerial, policial, pericial, respectivamente, que resulten necesarios para atender los requerimientos de búsqueda, localización e investigación.

Las personas servidoras públicas referidas, deberán tener acreditados los requisitos de ingreso y permanencia que prevé la normatividad que rige a la institución y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, cumpliendo con el perfil que establezca la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia.

**QUINTO.-** El personal ministerial adscrito a las Fiscalías de Investigación Centrales o Desconcentradas, está obligado a recibir las denuncias que se presenten por hechos que la Ley General señala como delito, iniciar la carpeta de investigación respectiva y, de ser el caso, realizar los actos de investigación urgentes, para posteriormente remitir dicha carpeta a la Fiscalía Especializada para su integración.

**SEXTO.-** Cuando las personas detenidas sean puestas a disposición del Ministerio Público adscrito a las Agencias de las Fiscalías de Investigación Centrales o Desconcentradas, por los hechos que la Ley General señale como delitos, el personal ministerial llevará a cabo diligencias de investigación urgentes e informará a la persona servidora pública coordinadora de la Fiscalía Especializada, para que, previo acuerdo con la persona titular de ésta, envíe al personal sustantivo necesario a imponerse de las actuaciones y, en su caso, determinar la carpeta de investigación.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día 21 de septiembre de 2018.

**TERCERO.-** Se abroga el Acuerdo A/015/2017 del Procurador General de Justicia en la Ciudad de México, por el que se establece el Inicio de carpetas de Investigación especial por hechos Relacionados con Personas No Localizadas, Extraviadas o Ausentes, publicado en la Gaceta Oficial de la CDMX el 8 de diciembre de 2017; el Acuerdo A/005/2018 del Procurador General de Justicia en la Ciudad de México, por el que se Reestructura el Centro de Apoyo de Personas Extraviadas y Ausentes, publicado en el mismo Órgano oficial el 30 de mayo de 2018; el Acuerdo A/007/2018 del Procurador General de Justicia en la Ciudad de México, por el que la Fiscalía Central de Investigación para Asuntos Especiales y Electorales, asume las atribuciones de Fiscalía Especializada para la Investigación de los Delitos de Desaparición Forzada de Personas y Desaparición Cometida por Particulares, publicado en la referida Gaceta el 19 de junio de 2018.

**CUARTO.-** La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, realizará las gestiones administrativas pertinentes para la dictaminación de la estructura y funciones de la Fiscalía Especializada en la Búsqueda, Localización e Investigación de Personas desaparecidas, además de las que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

Asimismo, la Oficialía Mayor en el ámbito de su competencia proveerá de personal, recursos financieros, materiales y técnicos que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Fiscalía Especializada.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.  
CIUDAD DE MÉXICO, A 28 DE Agosto DE 2018**

(Firma)

**MTRO. EDMUNDO PORFIRIO GARRIDO OSORIO  
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

## 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 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 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 Web Oficial de Trámites y Servicios (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 del Distrito Federal 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 un trámite denominado “Autorización para la poda, derribo o trasplante de árboles en propiedad privada” en materia de Medio Ambiente, del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa 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 “Autorización para la poda, derribo o trasplante de árboles en propiedad privada” y su formato de solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Iztapalapa 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 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 DA A CONOCER EL TRÁMITE DENOMINADO “AUTORIZACIÓN PARA LA PODA, DERRIBO O TRASPLANTE DE ÁRBOLES EN PROPIEDAD PRIVADA” Y SU FORMATO DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA, 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 para la poda, derribo o trasplante de árboles en propiedad privada” y su formato de solicitud que presta el Órgano Político-Administrativo en Iztapalapa, 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 Iztapalapa, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite y su formato de solicitud a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunde y fue inscrito en el Registro Electrónico de los 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 (Trámites CDMX), por lo que no podrá 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 veintiún días del mes de agosto de dos mil dieciocho.

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

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

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

No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1621	Autorización para la poda, derribo o trasplante de árboles en propiedad privada	Trámite	Medio Ambiente	Órgano Político Administrativo en Iztapalapa	Anexo 1

Anexo 1



Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TIZTAPALAPA\_APD\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** Autorización para la poda, derribo o trasplante de árboles en propiedad privada

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**C. Jefe(a) 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 31 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.

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_  
 Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
 (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)  
 Nacionalidad \_\_\_\_\_

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_  
 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 \_\_\_\_\_  
**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 O APODERADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o mandatario.

Nombre (s) \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_  
 Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
 Nacionalidad \_\_\_\_\_  
**Instrumento o documento con el que acredita la representación**  
 Número o Folio \_\_\_\_\_ Nombre del Notario, Corredor Público o Juez \_\_\_\_\_  
 Número de Notaría, Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_  
 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. \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico para recibir notificaciones \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
<b>REQUISITOS</b>			
1. Formato de solicitud TIZTAPALAPA_APD_1, por duplicado, debidamente requisitados, con firmas autógrafas. Original y copia		2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional) Original y copia.	
3. Comprobante de domicilio (Recibo del servicio de Luz o Recibo del servicio Agua o Recibo del servicio Telefónico o Boleta Predial). Original y copia.		4. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.	
5. Comprobante de pago de derechos correspondientes, una vez que se dictaminó procedente su solicitud.		6. Fotografías del o los árboles y su entorno	
<b>Poda o derribo por riesgo</b>			
7. Dictamen Técnico de Riesgo en materia de protección civil de las estructuras, inmuebles y entorno delegacional.			
<b>Poda o derribo por construcción, remodelación, ampliación o modificación</b>			
7. Registro de Manifestación de Construcción Tipo A, B o C, o Licencia de Construcción Especial, con sello de la Delegación. Original y copia.		8. Planos arquitectónicos. Copia.	
9. Declaratoria de Cumplimiento Ambiental (resolutivo administrativo o acuerdo administrativo por obra en materia ambiental), en caso de que la Secretaría de Medio Ambiente resuelva como negativa la petición. Original y copia.			
<b>Poda ornamental o topiaria (de formación)</b>			
Sin requisitos adicionales.			
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>			
Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal. Artículos 87, 88, 89, 118, 119, 120.		Ley de Salvaguarda de Patrimonio Urbanístico Arquitectónico de Distrito Federal. Artículos 13 y 14.	
Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.		Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 161 TER fracción IX	
Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-001-RNAT-2015 que establece los requisitos y especificaciones técnicas que deberán cumplir las personas físicas, morales de carácter público o privado, autoridades, y en general todos aquellos que realicen poda, derribo, trasplante y restitución de árboles en el Distrito Federal. Aplica en su totalidad.			
Costo:	Artículo 254 del Código Fiscal de la Ciudad de México		
Documento a obtener	Autorización		
Vigencia del documento a obtener	Sin determinar		
Tiempo de respuesta	40 días hábiles		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Negativa Ficta		
<b>DATOS DEL PREDIO DONDE SE LOCALIZA EL ÁRBOL</b>			
Calle		No. Exterior	No. Interior
Colonia			
Delegación	C.P.		
Cuenta Catastral	Superficie que ocupa el árbol (m2)		
<b>Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión</b>			
Escritura Pública No.			
Notario		No.	
Entidad Federativa			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha	Otro documento		
<b>MOTIVOS PARA SOLICITAR LA PODA O DERRIBO</b>			

**CROQUIS DE UBICACION DEL ARBOL**

Norte



**Observaciones**

\*Las personas que realicen el derribo de árboles deberán llevar a cabo la restitución correspondiente, mediante la compensación física o económica y deberán tener como primera alternativa la restitución física a efecto de conservar la cubierta vegetal necesaria para un equilibrio ecológico en la Ciudad de México, sólo en los supuestos que no sea posible, se considerará la compensación económica. Procede la restitución, únicamente en el caso de derribo de árbol o árboles (individuo arbóreo) cuando éste presenta pérdida de la biomasa.

\*Tanto la poda como el derribo del o los árboles, se debe realizar por un " podador acreditado " por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

\*Antes de iniciar los trabajos de poda, se deberán observar las condiciones en que se encuentra el o los árboles a podar, tomando en cuenta las características propias de la especie vegetal a la que pertenece.

\*Se deberán tomar en consideración, las condiciones ambientales y las medidas de seguridad con relación a bienes muebles e inmuebles, peatones, tránsito vehicular, infraestructura aérea, equipamiento urbano y otros obstáculos que impidan maniobrar con facilidad, acordonando y señalizando el área de trabajo.

\*Se consideran árboles de alto riesgo, aquellos que presentan un riesgo inminente de desplome o aquellos que causarían afectación sobre bienes muebles, inmuebles y personas, debido a que parte de su estructura presenta lesiones en raíces, ramas y copa. Lo anterior puede deberse a la falta de mantenimiento adecuado en cuanto a poda, manejo de suelo, control de plagas y enfermedades, riego, o al hecho de que se establecieron en espacios pequeños, con suelos compactados y de baja profundidad, impidiendo el desarrollo natural del árbol o a la alteración de los espacios de los que originalmente disponían. Esta condición deberá ser atendida de inmediato, y sustentarse mediante un Dictamen Técnico.

\*Antes de proceder al derribo, se deberá considerar la opción del trasplante, la cual deberá cumplir con lo dispuesto por numeral 8.4 de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-001-RNAT-2015 y por el numeral 6.9.2 de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-006-RNAT-2016.

\*La autorización que emite la Delegación deberá estar soportada por el Dictamen Técnico a que se refiere el artículo 118 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

\*El Dictamen Técnico al que se refiere el paso número 3 del apartado denominado Procedimiento, no implica la Autorización del trámite, únicamente determina las características que se deben cumplir para el resarcimiento físico o económico del o los árboles, por lo que, es obligación del ciudadano cumplir lo que se estipula en el mismo.

\*La Delegación determinará la vigencia de la autorización con base en los resultados del Dictamen Técnico.

**NOMBRE Y FIRMA**

-----  
Interesado o Representante Legal

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN PARA LA PODA, DERRIBO O TRASPLANTE DE ÁRBOLES EN PROPIEDAD PRIVADA, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**

<b>Recibió (para ser llenado por la autoridad)</b>	
Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

<b>Sello de recepción</b>



**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>

-----

## SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

LICDA. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE, Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; los artículos 6 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 26 fracciones X y XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y:

### CONSIDERANDO

Que en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Número 252, Tomo I, del 31 de enero del 2018; fueron publicadas las Reglas de Operación del Programa Agricultura Sustentable a Pequeña Escala (ASPE) 2018;

Que de conformidad a las Reglas de Operación antes citadas, del 05 al 28 de marzo el Programa Agricultura Sustentable a Pequeña Escala (ASPE) 2018 abrió sus ventanillas; recibiendo 532 solicitudes de acceso de las cuales fueron aprobadas 61 del componente Fomento a la Producción Orgánica y 131 del componente Fomento al Mejoramiento de Traspacios mediante los dictámenes SCPEYVC/6SO/009/2018 y SCPEYVC/6SO/010/2018;

Que el 26 de julio de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Número 373 el “Aviso por el cual se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa Agricultura Sustentable a Pequeña Escala (ASPE) 2018 (...)”; mediante el cual los días 30, 31 de julio y 01, 02 y 03 de agosto se abrió un segundo periodo de ventanillas, en donde se recibieron 64 nuevas solicitudes;

Que de conformidad con las Reglas de Operación mencionadas, se establece la meta física de al menos 64 ayudas para el componente Fomento a la Producción Orgánica; y de al menos 297 ayudas para el componente Fomento al Mejoramiento de Traspacios. Por lo anterior, se emite el siguiente:

### AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA TERCERA APERTURA DE VENTANILLAS DEL PROGRAMA AGRICULTURA SUSTENTABLE A PEQUEÑA ESCALA (ASPE), 2018 EN SUS COMPONENTES DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN ORGÁNICA Y FOMENTO AL MEJORAMIENTO DE TRASPACIOS.

**PRIMERO.** Del 30 de agosto al 12 de septiembre (excepto fines de semana), se llevará a cabo la tercera apertura de ventanillas para recepción de solicitudes de acceso. Dicha apertura aplicará exclusivamente para:

Componente: Fomento a la Producción Orgánica	Componente: Fomento al Mejoramiento de Traspacios
Paquete 3: Producción Orgánica Grande	Paquete 4: Gallinas y Alimento

**SEGUNDO.** Las sedes, horarios, requisitos y procedimientos de acceso, se apegarán a lo señalado en los apartados “VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso”, “VIII. Procedimientos de Instrumentación” de las Reglas de Operación del Programa Agricultura Sustentable a Pequeña Escala (ASPE) 2018.

**TERCERO.** La persona beneficiaria deberá presentar en un plazo no mayor a 30 días naturales su informe final, de conformidad a lo establecido en el numeral 11 del apartado “VIII.1 Operación”, de las Reglas de Operación mencionadas.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su difusión.

**Ciudad de México, a 22 de agosto de 2018.**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**LICDA. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES**

## DELEGACION BENITO JUÁREZ

**LIC. ANGEL LUNA PACHECO, JEFE DELEGACIONAL DE LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ**, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 105, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1 y 2 párrafos primero y tercero, 3 fracción III, 10 fracción III, 11 párrafo primero y cuarto, 36, 37, 38, 39 fracciones XLV, LVI y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 33 inciso A fracción I, inciso B fracción II, 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 97 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 32, 33 y 34 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 122 fracción II, 124 fracciones VI y XXI de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de México; 1, 3 fracción III, 120, 121, 122 fracción III, 122 bis fracción III inciso C), 123 fracciones IV y XI, 126 fracciones X y XVI y 131 fracciones III, V y X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; Acuerdo por el que se delega en el Director General de Obras y Desarrollo Urbano, las siguientes facultades publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de febrero de 2008; los Lineamientos para elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2018, publicadas por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de octubre de 2016; así como los Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los Lineamientos generales para la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, publicado el 14 de febrero de 2014 y sus modificatorios el 13 de mayo de 2014, 12 de marzo de 2015, 31 de marzo del 2016 y 01 de septiembre del 2017, publicado por la Secretaría de Desarrollo en el Diario Oficial de la Federación, 8 fracción I del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2018; Acuerdo por el que se dan a conocer la fórmula, variables, fuentes de información, metodología y distribución que corresponde a las Demarcaciones Territoriales del Gobierno de la Ciudad de México respecto del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, para el Ejercicio 2018 publicado por la Secretaría de Finanzas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 29 de enero de 2018; y

### CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, las Dependencias que tengan a su cargo programas destinados al Desarrollo Social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluirán, al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales”, la Delegación Benito Juárez establece el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN PARA UNIDADES HABITACIONALES Y VIVIENDA, DERIVADA DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL (FAIS) 2018.**

**I. Entidad o dependencia responsable del programa social. Dependencia:** Órgano Político Administrativo en Benito Juárez

**Área Administrativa:** Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

**Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo:** Jefatura de Unidad Departamental de Obras por Proyectos

### II. Objetivos y alcances

#### II.1 Objetivo General

El financiamiento de obras de mejoramiento de vivienda que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria.

Por lo anterior el programa tiene como:

- **Población objetivo:** viviendas en condiciones en rezago social de acuerdo a los “Criterios Generales para la acreditación de la pobreza extrema en el Distrito Federal”

- **Población potencial:** viviendas en condiciones en rezago social de acuerdo a los Criterios Generales para la acreditación de la pobreza extrema en la delegación Benito Juárez”
- **Población beneficiada:** Padrón de viviendas beneficiadas emitido por la Delegación Benito Juárez

## II.2 Alcances

Mejorar la calidad de vida, al rehabilitar las viviendas de los habitantes de la demarcación, generando con ello una corresponsabilidad social entre los habitantes de las viviendas y este Órgano Político Administrativo, con lo que se espera coadyuvar al incremento de la calidad de la vivienda y mejorar las condiciones de vida de sus ocupantes.

Se beneficiará a los habitantes cuya vivienda esté ubicada dentro del perímetro delegacional. El beneficio consistirá en la rehabilitación de aproximadamente 20,618.84 m2 de techo firme con impermeabilizante.

## III. Metas físicas

En el presente ejercicio se realizarán obras y acciones enfocadas al mejoramiento de vivienda (**techos firmes**) en condiciones de rezago social. Las metas físicas estarán sujetas a la estimación del costo de las obras o acciones así como alcance de la suficiencia presupuestal.

## IV. Programación presupuestal

Partida 4412 “Ayudas sociales a personas u hogares de escasos recursos” por un monto de \$15, 051,756.77 (Quince millones cincuenta y un mil setecientos cincuenta y seis pesos 77/100 M.N.). En caso de que hubieran recursos concurrentes (intereses, remanentes y adicionales), el monto podrá incrementarse ajustándose a las metas físicas.

## V. Requisitos y procedimientos de acceso para ser beneficiario

### V.I Requisitos

El o la interesada, deberán:

- \* Acreditar que la vivienda se ubica dentro del perímetro delegacional, entregando copia del comprobante de domicilio (Con vigencia no mayor a tres meses).
- \* Entregar copia de la credencial de elector o identificación con fotografía (CURP, si éste no aparece en la identificación)
- \* Cumplir con los requisitos que en su caso se deriven de la Plataforma electrónica de Secretaría de Desarrollo Social

### V.3 Procedimiento de acceso

El o la interesada deberá ingresar sus documentos en:

Área	Domicilio	Teléfono
J.U.D de Obras por Proyecto	Planta baja del Edificio Delegacional, en Avenida División del Norte No. 1611	5422-5300 ext. 5428

### Consideraciones:

El ingreso de la documentación no garantiza la asignación del apoyo, sino exclusivamente el derecho a participar en el proceso de selección.

### Causales de baja

- \* No presentar la documentación correspondiente en tiempo y forma.
- \* No cumplir con los requisitos.
- \* Que la vivienda no se ubique dentro de la demarcación territorial
- \* No brindar las facilidades que se requieren para la aplicación de los beneficios en la vivienda

### Selección de viviendas:

Una vez ingresados los documentos, la J.U.D de Obras por Proyecto realizará una visita de inspección para verificar que la vivienda cumpla con los requisitos y sea calificable para recibir los beneficios de las acciones de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación para Unidades Habitacionales y Vivienda.

Una vez realizada la selección, la J.U.D de Obras por Proyecto le informará por escrito, vía telefónica o visita domiciliaria al o la interesada, que será beneficiario del apoyo y se realizará una cita para el inicio de los trabajos, donde él o la interesada deberá permitir el ingreso de los trabajadores debidamente identificados.

## **VI. Procedimientos de Instrumentación**

**Registro:** Lineamientos ya previstos en el Apartado V. de Requisitos y Procedimientos de Acceso para ser beneficiario. Se indica que los datos personales de los participantes beneficiarios o derechohabientes de la acción de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación para Unidades Habitacionales y Vivienda y la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

La aplicación del diagnóstico no garantiza el ingreso a dicho programa que maneja Equidad Social.

\* Con base en la suficiencia presupuestal para el presente ejercicio, serán seleccionadas las viviendas que muestren mayor rezago social y/o que enfrenten situaciones de necesidad prioritaria y de riesgo.

### **VI.1 Operación**

Las Reglas de Operación serán aplicables durante la vigencia de la Acción Institucional de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación para Unidades Habitacionales y Vivienda, derivada del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) 2018 y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas de operación o modificaciones.

El apoyo tendrá una cobertura y atención sólo para las viviendas en condiciones de rezago social dentro de la Demarcación del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, cumpliendo con todos los requisitos establecidos.

La Dirección General de Administración, en coordinación con la Dirección General Obras y Desarrollo Urbano y la Dirección Técnica adscrita a esta última, calendarizarán de manera eficiente el presupuesto asignado para el Ejercicio Fiscal 2018, así como la asignación oportuna de los recursos para realizar las obras y acciones enfocadas al mejoramiento de vivienda (techos firmes) en condiciones de rezago social, para que las constructoras realicen los trabajos de construcción bajo lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, Reglamento de Construcción del Distrito Federal y demás normatividad aplicable en materia local y/o federal.

Con base en las estimaciones de bajas, de beneficiarios y disponibilidad presupuestal, se determinará el número y cierre del proceso para la identificación de nuevos beneficiarios, así como el periodo de incorporación, siempre ajustándose al año fiscal 2018, así como al monto establecido como programación presupuestal.

Por causa justificada, comprobada y/o de fuerza mayor se imposibilite la ejecución de las obras contempladas de origen, situación que se hará del conocimiento por escrito al Órgano Político Administrativo en Benito Juárez el cual determinará si es viable la modificación a la realización de trabajos.

### **VI.2 Supervisión y Control**

Estará a cargo de la J.U.D de Obras por Proyectos mediante verificación domiciliaria que garantice el cumplimiento, bajo los Lineamientos ya previstos en el Apartado "V" de Requisitos y Procedimientos de Acceso para ser beneficiario.

**“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.”**

Para el cumplimiento de la supervisión y control de la Acción de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación para Unidades Habitacionales y Vivienda, existen varias instituciones que interactúan y permiten que este programa social se lleve a cabo mediante la unidad administrativa interna, como la J.U.D de Obras por Proyecto adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano acercando y facilitando, mediante el área técnica su asesoría y recomendaciones; los habitantes de las viviendas participando y dando seguimiento a los proyectos; las Empresas Contratistas llevando a cabo la obra; la Contraloría Interna, verificando el desarrollo y dando seguimiento a las posibles quejas ciudadanas; y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.

## VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Procede la queja ciudadana en contra de los actos de los servidores públicos, que en ejercicio de sus funciones, incurran en faltas de probidad (Art. 7 fracciones I, II, III, 9 fracción II y 10 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, LGRA)

En caso de inconformidad, podrá dirigirse a la Contraloría Interna de la Delegacional de Benito Juárez, por escrito o de manera verbal. (Art. 113, fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal). Tratándose de la queja verbal, se levanta un acta circunstancial a fin de ratificar su dicho. Admitir en la queja, se da inicio a un procedimiento administrativo que, seguido en forma de juicio, tendrá una resolución, la cual puede ser sancionadora para el servidor público que incurrió en responsabilidad, así mismo el interesado podrá llevar al cabo lo establecido en el Art. 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

## VIII. Mecanismos de exigibilidad

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de esta acción institucional podrá efectuar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del servicio público de localización telefónica (LOCATEL) de conformidad con los Art. 72 y 73 del citado reglamento.

## IX. Los mecanismos de evaluación

A través de recorridos y visitas a beneficiados de la Acción de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación para Unidades Habitacionales y Vivienda, dentro del ejercicio fiscal 2018, se realizara verificación de la utilización de los recursos asignados; así mismo, se recogerán impresiones de los propios vecinos en subsecuentes reuniones vecinales. El indicador final de los objetivos y metas del programa será a través del resultado de cada proyecto; es decir, en base a la supervisión periódica realizada por el comité comunitario de participación ciudadana, representante de la empresa ejecutora y la Delegación Benito Juárez, representada por la J.U.D de Obras por Proyectos.

## X. Las formas de participación social

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y de acuerdo a lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación del programa y acciones de desarrollo social como a continuación se especifica:

Participante	Etapa en la que participa	Forma de Participación	Modalidad
Beneficiarios	Durante la ejecución de la Acción de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación para Unidades Habitacionales y Vivienda	Supervisión	Ejecución
Responsable de la Acción de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación para Unidades Habitacionales y Vivienda	Ejercicio fiscal	Programación	Supervisión

Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Ejercicio fiscal	Planeación	Asignación
Empresas Constructoras	Ejercicio fiscal	Implementación	Ejecución

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano invita a los vecinos a participar en forma activa en la Supervisión de los diferentes beneficios Institucionales de los que pueden ser objeto, para conocer más acerca de las diferentes problemáticas y avances de su vivienda.

## **XII. La articulación con otros programas sociales**

A fin de dar mayor cobertura y óptima atención a la demanda de servicios que representan a los vecinos de las viviendas en condiciones de rezago social, la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, canaliza las diferentes áreas de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, las solicitudes en los campos de atención a la salud, el adulto mayor, personas con discapacidad, jefas de familia, juventud, empleo, así como a la Dirección General de Cultura, Educación y Deporte, aquellas en temas de actividades deportivas, culturales, educativas y recreativas.

### **TRANSITORIOS**

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

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

Ciudad de México, a 14 de Agosto de 2018

LIC. ANGEL LUNA PACHECO

Jefe Delegacional de la Delegación Benito Juárez

(Firma)

---

## DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

Dr. Rodolfo González Valderrama, Jefe Delegacional del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, con fundamento en los artículos 87, párrafo tercero, 104, 105 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, párrafo tercero, 3 fracción III, 7, 10, fracción VI, 11 párrafo séptimo, 38, 39, fracción XIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 1, 120, 121, 122, fracción I, 122 bis, fracción VI inciso a), 123, fracciones I y XIV y 124 fracciones III, XX y XXVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito federal; 11, 71 fracción ix, 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y demás aplicables en la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

Derivado del cambio de administración que se ejecutara el día primero de octubre del año en curso, y con motivo de los acuerdos en las diversas mesa de transición que lleva a cabo esta Delegación con la futura Alcaldía, debido a las actas entrega recepción de los recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México, correspondientes a la Delegación Cuauhtémoc para eficientar el procedimiento de cambio de administración.

Que la suspensión de términos en las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados se lleva a cabo de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal hoy Ciudad de México, deben hacerse del conocimiento público mediante el acuerdo que para tal efecto se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente.

Acuerdo por el que se declaran y dan a conocer los días que se suspenderán la atención, trámites, servicios y procedimientos que se realizan en la Ventanilla Única Delegacional (VUD) y el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), en el Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc.

**Único.-** Los días 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre de 2018, se declaran inhábiles para la atención, trámites, servicios y procedimientos en la Ventanilla Única Delegacional (VUD) y el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, así mismo los días 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre de 2018, se declaran inhábiles para los procedimientos de las distintas unidades administrativas que sustancia el Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, como consecuencia de lo anterior y para efectos legales o administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el presente párrafo.

### TRANSITORIOS.

**Primero.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad México, como lo prevé el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal hoy Ciudad de México. Jefe Delegacional del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, Dr. Rodolfo González Valderrama

(Firma)

**Lic. Rodolfo González Valderrama**  
**Jefe Delegacional del Órgano Político**  
**Administrativo en Cuauhtémoc**  
**Ciudad de México, a 22 de agosto de 2018**

---

## DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO

**M. EN D. JOSÉ AUGUSTO VELÁZQUEZ IBARRA, JEFE DELEGACIONAL EN GUSTAVO A. MADERO**, con fundamento en el artículo 39 fracciones VIII y XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, y con número de Registro MEO-122/130818-OPA-GAM-12/2012 emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México, tengo a bien dar a conocer el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN GUSTAVO A. MADERO CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-122/130818-OPA-GAM-12/2012**

#### **CONTENIDO**

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

#### **I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN**

##### **LEYES**

1. Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.
2. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
3. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de diciembre de 2008. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de febrero de 2018.
4. Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.

##### **CIRCULARES**

5. Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal (dependiendo el tipo de Órgano de la Administración Pública), publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015.

##### **LINEAMIENTOS**

6. Lineamientos de Auditoría de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018.

7. Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018.
8. Lineamientos de las Intervenciones de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018.

El marco jurídico-administrativo es enunciativo más no limitativo y lo complementan las disposiciones vigentes en la materia.

## II. OBJETIVO GENERAL

Establecer en un solo instrumento los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, con el objeto de regular las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión y logro de los objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno en su cumplimiento desde la planeación programación, ejecución, resultados y conclusión.

## III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en el Lineamiento Noveno, numeral 2, de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018, el Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional se integrará por:

<b>Integrante</b>	<b>Puesto de Estructura Orgánica</b>
Presidencia	Jefatura Delegacional
Secretaría Técnica	Dirección General de Administración
Vocales	Dirección General Jurídica y de Gobierno
	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
	Dirección General de Servicios Urbanos
	Dirección General de Desarrollo Social
	Dirección General de Desarrollo Delegacional e Integración Territorial
	Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Seguridad Pública
	Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico
	Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social
	Dirección Ejecutiva de Fomento Cooperativo
	Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación de Proyectos y Programas
	Dirección Ejecutiva de Mejora Continua a la Gestión Gubernamental
	Contralorías Ciudadanas designadas
Asesor/a	Dirección Jurídica
Órgano Interno de Control	Contraloría Interna en el Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero
Invitadas/os	Personas y personas servidoras públicas propuestas por la Presidencia, que coadyuven en la exposición de los asuntos que se sometan a dictaminación del Comité

## IV. ATRIBUCIONES

El Comité, en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de que el Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero en su calidad de ente obligado, realice las actividades relativas a la planeación, programación, verificación, resultados, conclusión y dictaminación, así como que dé cumplimiento a los plazos, procedimientos y forma que deben observarse en la implementación y aplicación del control interno y demás normatividad aplicable a la materia.

De conformidad con los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México que rigen las atribuciones y actuación del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, éste tendrá los siguientes objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno:

#### **Del Comité:**

- I. Tomar conocimiento de los controles internos que conjuntamente implementará el ente público con la Secretaría, Subsecretarías, sus unidades administrativas u Órgano Interno de Control;
- II. Instruir a las áreas correspondientes el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- III. Instruir a las áreas competentes a dar seguimiento a la administración de riesgos con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
- IV. Instruir a las áreas a establecer los mecanismos en la prevención de la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- V. Conocer el Informe Anual sobre el estado que guarda el Control Interno;
- VI. Tomar conocimiento de las recomendaciones, acciones preventivas y correctivas contenidas en el Informe de Observaciones de la persona titular de la Secretaría, sus unidades administrativas o el titular del Órgano Interno de Control;
- VII. Establecer las acciones necesarias para la atención en tiempo y forma de las observaciones y acciones preventivas y correctivas generadas por la Secretaría, sus unidades administrativas u Órganos Internos de Control;
- VIII. Establecer las acciones que promuevan el cumplimiento de programas y temas transversales del ente público obligado;
- IX. Aprobar acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten;
- X. Constituirse como el órgano de instrumentación y retroalimentación de la normatividad interna en materia de evaluación de administración de riesgos y control interno;
- XI. Establecer las acciones que propicien el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros, que favorezcan la implantación de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados al seno del Comité;
- XIII. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de la normatividad que resulte aplicable;
- XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones, acciones preventivas y correctivas impuestas por la Secretaría, sus unidades administrativas u Órganos Internos de Control;
- XV. Supervisar las actividades de control interno realizadas por los entes públicos;
- XVI. Elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento; y
- XVII. Las demás que le confieren los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y la normatividad que resulte aplicable.

#### **V. FUNCIONES**

Las funciones de las y los integrantes del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional son las establecidas en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en el presente Manual, para los casos en que no fueron señaladas en tal instrumento.

##### **a) DE LA PRESIDENCIA**

- I. Promover la operación regular del órgano colegiado;
- II. Proponer al Comité los instrumentos, procesos y métodos de evaluación, control interno, y administración de riesgos necesarios para la consecución de sus objetivos;
- III. Coordinar los trabajos del Comité para la elaboración de los instrumentos de control interno y administración de riesgos;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- V. Aplicar los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Proponer al Comité el calendario anual de sesiones;
- VII. Someter la designación de personas invitadas al Comité;
- VIII. Emitir la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IX. Emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité, con voto de calidad en caso de empate; y
- X. Nombrar a la persona que funja en la Secretaría Técnica.

**b) DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

- I. Formular el orden del día considerando los asuntos que deberán ser presentados al pleno del Comité;
- II. Apoyar en la conducción de las sesiones del Comité, así como registrar los acuerdos adoptados en el pleno del Comité;
- III. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IV. Recibir los asuntos que deberán ser presentados al pleno del Comité por parte de las unidades administrativas responsables de los mismos;
- V. Elaborar e integrar la carpeta de trabajo para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- VI. Remitir de manera oportuna la convocatoria y carpeta de trabajo a los integrantes del Comité;
- VII. Dar seguimiento e informar al Comité del cumplimiento de los acuerdos aprobados;
- VIII. Suplir a la Presidencia del Comité en el desarrollo de las funciones inherentes a éste; y
- IX. La Secretaría Técnica tendrá derecho a voz pero no voto.

**c) DE LAS Y LOS VOCALES**

- I. Presentar a consideración y dictaminación del Comité los asuntos en materia de administración de riesgos y evaluación control interno que requieran su atención conforme a los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable;
- II. Analizar con oportunidad los asuntos considerados en la convocatoria y carpeta de trabajo correspondiente;
- III. Proponer en forma clara y concreta, alternativas de atención y solución de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- IV. Emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- V. Enviar ala Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité; y
- VI. Las demás que le confieren los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como la normatividad aplicable, y las necesarias para el correcto desarrollo de las funciones del Comité.

**d) DE LA O EL ASESOR**

- I. Exponer con fundamento e imparcialidad su punto de vista en torno a los asuntos que se presenten ante el Comité;
- II. Proporcionar, de acuerdo a sus atribuciones, la asesoría jurídica, técnica y administrativa que se les requiera para sustentar las resoluciones y acciones del Comité;
- III. Vigilar dentro del ámbito de su competencia el cumplimiento de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México así como de la normatividad que resulte aplicable; y
- IV. Las personas que fungen como asesoras contarán con voz pero no tendrán derecho a voto.

**e) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y participar con voz y voto
- II. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia la normatividad y demás disposiciones aplicables a la materia de administración de riesgos y control interno, mediante las recomendaciones u observaciones que estime pertinentes como responsable de la generación, seguimiento y verificación del control interno;
- IV. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Comité;
- V. Emitir su opinión en los asuntos que se presenten en las sesiones del Comité;
- VI. Tomar conocimiento de los asuntos donde detecte problemas operativos y administrativos graves, o que de cualquier forma puedan generar consecuencias de esa misma naturaleza, para que en el ámbito de su competencia substancie los procesos y procedimientos derivados de la presunción de actos ilícitos o irregulares que pudieran implicar responsabilidades de las personas servidoras públicas o de terceros;
- VII. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité; y
- VIII. Las demás que expresamente les asigne la normatividad.

**f) DE LAS Y LOS INVITADOS:**

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocadas y participar con derecho de voz;
- II. Aportar en sus participaciones argumentos, exposiciones, documentación soporte y razonamientos lógicos, técnicos, administrativos y jurídicos, según sean los casos, en términos de sus campos de conocimiento, ámbito de actuación y en apego a la normatividad aplicable para la toma de decisiones del Comité;
- III. Fundar y motivar sus participaciones y aportaciones sobre los asuntos que se sometan a consideración del Comité y de los que participe; y
- IV. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

**VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN****a) De las Suplencias**

Las personas servidoras públicas que fungen en la Presidencia, Secretaría Técnica, y como Vocales, Asesoras/es y Órgano Interno de Control podrán contar con suplentes, de conformidad con lo siguiente:

- I. La ausencia de la Presidencia será suplida por la Secretaría Técnica.
- II. La ausencia de la Secretaría Técnica será suplida por la persona servidora pública designada por la Presidencia
- III. Las y los Vocales, Asesor/ay Órgano Interno de Control titulares serán suplidos por la persona servidora pública del nivel jerárquico inmediato inferior designado por su titular correspondiente.

Las designaciones de suplencia deberán realizarse mediante oficio dirigido a quien preside el Comité, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.

Las personas suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de sus integrantes titulares, por lo cual, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.

Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

**b) De las Sesiones**

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera trimestral, salvo que no haya asuntos que tratar, en cuyos casos deberá notificarse a las y los integrantes del Comité con al menos dos días hábiles de anticipación de la fecha prevista para la sesión que corresponda.

Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá ser notificada con al menos tres días hábiles de anticipación, previos a la fecha de celebración de la sesión que corresponda.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario por la Presidencia o cualquiera de las personas Vocales, previa convocatoria de la Presidencia.

Para sesiones extraordinarias la convocatoria deberá ser notificada a las y los integrantes del Comité con al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión.

En su caso, las y los Vocales enviarán a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión, conforme al calendario de sesiones ordinarias aprobado.

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

En caso de ausencia tanto de la Presidencia como la Secretaría Técnica simultáneamente, no podrá celebrarse la sesión.

En las convocatorias de las sesiones se deberá señalar , como mínimo, fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, e indicar si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, así como deberá adjuntarse la carpeta de trabajo correspondiente a la sesión a celebrar, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Orden del día
- c) Acta de la sesión anterior
- d) Seguimiento de acuerdos
- e) Documentos soporte de los asuntos a tratar
- f) Asuntos generales

La información señalada en los incisos d) y e) y g) no será aplicable tratándose de sesiones extraordinarias, toda vez que el acta de la sesión anterior deberá aprobarse en sesiones ordinarias y el seguimiento de los acuerdos aprobados deberá informarse en la sesión ordinaria subsecuente.

El Comité emitirá y difundirá los formatos para la presentación de casos por parte de las personas Vocales, quienes en caso de presentar alguno deberán enviarlos con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión prevista en el calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las personas integrantes del Comité analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de estar en posibilidades de, en los casos que así correspondan, emitir sus comentarios y/o su votación.

Las personas integrantes del Comité presentes a la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.

La Presidencia será la única facultada para conducir las sesiones del Comité y establecer el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del Comité, y de cada una de las sesiones se levantará acta, que deberá ser firmada por los asistentes a la sesión correspondiente, misma que consignará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Declaración del quórum
- c) Orden del día
- d) Acuerdos adoptados
- e) Votación obtenida
- f) Comentarios adicionales
- g) Cierre de la sesión

En la última sesión ordinaria de cada ejercicio se deberá someter al Comité el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio fiscal siguiente.

Para la adopción de acuerdos, dictaminación y toma de decisiones, se requerirá de al menos el 50% de los votos a favor. En caso de empate, la Presidencia tendrán voto de calidad.

Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de cada Órgano de la Administración Pública.

Los Acuerdos sólo podrán ser cancelados o modificados por las personas integrantes del Comité con derecho a voto, contando con la justificación correspondiente.

### **c) Del Quórum**

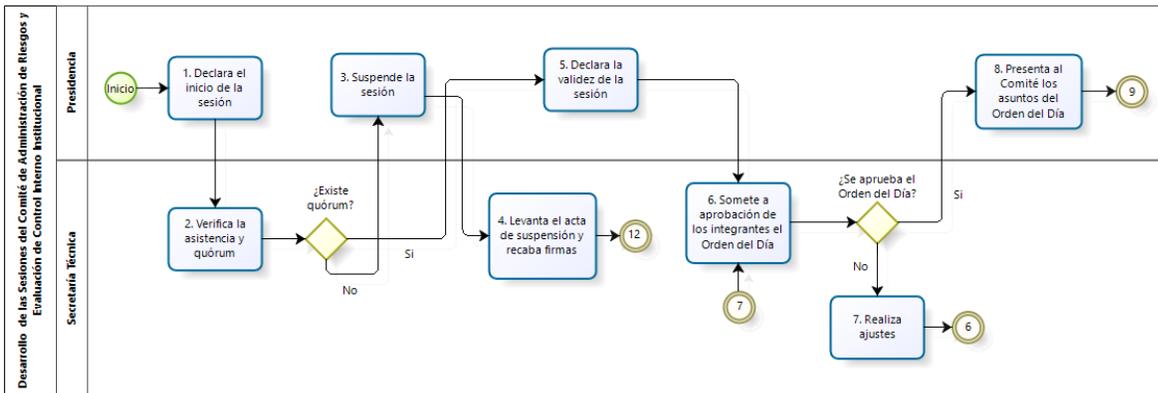
Para la celebración válida de las sesiones se requerirá de la asistencia mínima del 50% más uno de las personas integrantes con derecho a voto.

**VII. PROCEDIMIENTO**

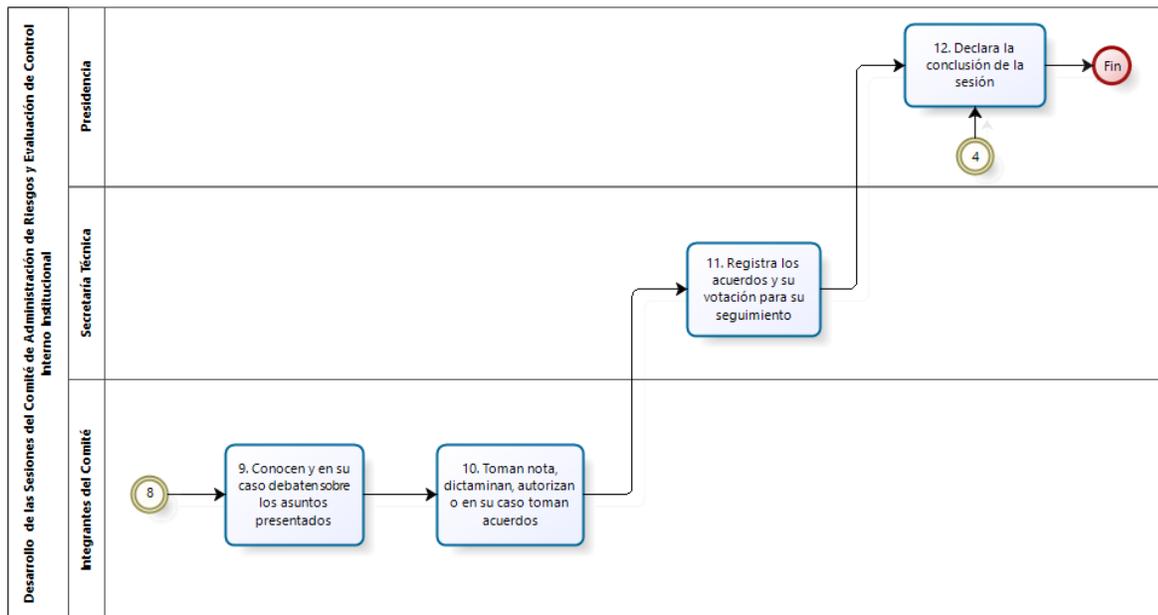
**Nombre del Procedimiento:** Desarrollo de las sesiones del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional.

**Objetivo General:** Establecer el mecanismo a seguir para organizar y celebrar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero, con la finalidad de analizar los asuntos que en él se sometan y conlleven a la toma de decisiones sobre los controles internos que implemente el ente público en apego a la normatividad de la materia.

**Diagrama de Flujo:**



Powered by bizagi Modeler



Powered by bizagi Modeler

**Descripción Narrativa:**

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		<b>¿Existe quórum?</b>
		<b>NO</b>
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		<b>SI</b>
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		<b>¿Se aprueba el orden del día?</b>
		<b>NO</b>
7		Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por los Integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		<b>SI</b>
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		<b>Fin del procedimiento</b>

**Aspectos a considerar:**

1. Los Comités de los Órganos de la Administración Pública obligados apegarán sus análisis, su procedimiento y sus actos derivados de las sesiones, a lo establecido en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**VIII. GLOSARIO**

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

<b>Comité</b>	Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional.
<b>Órgano Interno de Control / OIC</b>	Son los órganos internos de control, contralorías internas u órganos de fiscalización que, como unidades administrativas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, ejercen funciones de auditoría, control interno e intervención en dependencias, delegaciones o alcaldías, entidades paraestatales y órganos desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**Ente Público Obligado** Las Delegaciones o Alcaldías, Dependencias, Entidades Paraestatales y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, en las que se implementa el control interno.

## IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### PRESIDENTE

M. en D. José Augusto Velázquez Ibarra  
Jefe Delegacional

### SECRETARIO TÉCNICO

Lic. Miguel Ángel García Silva  
Director General de Administración

VOCAL

Arq. Oliver Krotán Mar González  
Director General de Obras y Desarrollo Urbano

VOCAL

Arq. Jaime Fuentes Junco  
Director General de Desarrollo Social

VOCAL

José Antonio Carrillo Aguilera  
Director Ejecutivo de Protección Civil y Seguridad Pública

VOCAL

Victoria García Mejía  
Directora General de Participación Ciudadana y Gestión Social

VOCAL

Roció Sánchez Pérez  
Directora Ejecutiva de Planeación y Evaluación de Proyectos y Programas

### VOCAL

Lic. Juan Uriel Vázquez Hernández  
Director General Jurídico y de Gobierno

VOCAL SUPLENTE

Lic. Arely Zicaru Tovar Galindo  
Coordinadora de Control y Seguimiento de Servicios Urbanos

VOCAL

Prof. Juan Calvo  
Director General de Desarrollo Delegacional e Integración Territorial

VOCAL

Aarón Romero Maldonado  
Director Ejecutivo de Desarrollo Económico

VOCAL

Lucía Valencia Nieto  
Directora Ejecutiva de Fomento Cooperativo

VOCAL

Margarita Reyes Garrido  
Directora Ejecutiva de Mejora Continua a la Gestión Gubernamental

ASESOR

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

---

Ignacio Ruiz Avilés  
Director Jurídico

---

Lic. Fernando Villarreal Sánchez  
Contralor Interno en el Órgano Político-  
Administrativo en Gustavo A. Madero

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Publíquese el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 16 de Agosto de 2018

(Firma)

---

**M. EN D. JOSÉ AUGUSTO VELÁZQUEZ IBARRA**  
**JEFE DELEGACIONAL EN GUSTAVO A. MADERO**

---

## DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO

**M. EN D. JOSÉ AUGUSTO VELÁZQUEZ IBARRA, JEFE DELEGACIONAL EN GUSTAVO A. MADERO**, con fundamento en el artículo 39 fracciones VIII y XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, y con número de Registro MEO-123/130818-OPA-GAM-12/2012 emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México, tengo a bien dar a conocer el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN GUSTAVO A. MADERO CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-123/130818-OPA-GAM-12/2012

#### CONTENIDO

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

#### I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

##### LEYES

1. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de diciembre de 2008. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de febrero de 2018.
2. Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2018.
3. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016 y su última reforma, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.
4. Ley de Archivos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de octubre de 2008 y su última reforma, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de noviembre de 2014.

##### REGLAMENTOS

5. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de noviembre de 2011 (Aplicable en lo que no contravenga a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México).

##### CÓDIGOS

6. Código Fiscal de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2009. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2017.

##### CIRCULARES

7. Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015.

### **LINEAMIENTOS**

8. Lineamientos para la Instalación y Funcionamiento de las Oficinas de Información Pública al Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de diciembre de 2003.
9. Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 16 de junio de 2016.

### **REGLAS DE PROCEDIMIENTOS**

10. Procedimiento para la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales en la Ciudad de México.

### **CRITERIOS**

11. Criterios y Metodología de Evaluación de la Calidad de la Información inscrita en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, publicado en el Portal del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal el 11 de julio de 2012.

### **AVISOS**

12. Aviso mediante el cual se dan a conocer a los CC. Directores Generales de Administración, Directores Ejecutivos, Directores de Área, Directores de Recursos Humanos u Homólogos, encargados del capital humano, del ámbito central, desconcentrado y en los órganos político administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de abril de 2018.

El marco jurídico-administrativo es enunciativo más no limitativo y lo complementan las disposiciones vigentes en la materia.

## **II. OBJETIVO GENERAL**

Establecer en un solo instrumento los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Transparencia de Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero, a efecto de que se realicen bajo un mismo enfoque de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás instrumentos de la materia, con el objeto de regular las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados y establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

## **III. INTEGRACIÓN**

En apego a lo dispuesto en los artículos 88 y 89 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Comité se conformará por un número impar de integrantes con voz y voto, para el debido cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones se integrará por:

<b>Integrante</b>	<b>Puesto de Estructura Orgánica</b>
Presidencia	Jefatura Delegacional
Secretaría Técnica	Subdirección de la Oficina de Información Pública
Vocales	Dirección General de Jurídica y de Gobierno
	Dirección General de Administración
	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
	Dirección General de Servicios Urbanos
	Dirección General de Desarrollo Social
	Dirección General de Desarrollo Delegacional e Integración Territorial
	Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Seguridad Pública
	Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico
	Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social
	Dirección Ejecutiva de Fomento Cooperativo
	Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación de Proyectos y Programas
Dirección Ejecutiva de Mejora Continua a la Gestión Gubernamental	
Invitada/o Permanente	Contraloría Interna en el Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero
Invitada/o Permanente	Jefatura de Unidad Departamental de Archivos
Invitada/o/s	Puestos titulares de las áreas que no funjen como vocales pero sometan a consideración del Comité la clasificación o declaración de no existencia, así como demás puestos de los que el Comité considere su colaboración para la resolución de asuntos a tratar en determinadas sesiones.

Los Órganos de la Administración Pública son Sujetos Obligados en términos de lo establecido por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Los puestos integrantes del Comité con derecho a voz y voto no podrán depender jerárquicamente entre sí, exceptuándose el caso de la relación jerárquica con el puesto titular del Sujeto Obligado quien funge en la Presidencia. Cuando se presente el caso, la persona titular del Sujeto Obligado nombrará al puesto que supla al puesto subordinado. Tampoco podrán reunirse dos o más integrantes con voz y voto en un solo puesto.

#### **IV. ATRIBUCIONES**

Además de los que disponen los artículos 88 y 90 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que establecen que cada Sujeto Obligado contará con un Comité de Transparencia, de manera colegiada y número impar con las personas servidoras públicas o personal adscrito que la persona titular determine, además de la persona titular del órgano interno de control, y una serie de atribuciones, también compete al Comité:

- I.** Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II.** Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III.** Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV.** Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- V.** Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes de las Unidades de Transparencia;
- VI.** Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental para todas las personas servidoras públicas o integrantes del Sujeto Obligado;

- VII.** Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII.** Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
- IX.** Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- X.** Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto;
- XI.** Supervisar la aplicación de los criterios específicos del Sujeto Obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XII.** Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado;
- XIII.** Elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto;
- XV.** Aprobar el programa anual de capacitación del sujeto obligado en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental y verificar su cumplimiento; y
- XVI.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

## **V. FUNCIONES**

Las funciones de las personas integrantes del Comité son:

### **DE LA PRESIDENCIA**

1. Presidir las reuniones del Comité.
2. Presentar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, someterlo a la aprobación de las personas integrantes del Comité y, en su caso, modificación y adición.
3. Designar a la persona servidora pública que le suplirá en las sesiones del Comité.
4. Emitir su opinión en los asuntos que se presenten a discusión.
5. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
6. En caso de empate contará con el voto de calidad.
7. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el Comité.
8. Garantizar la adecuada aplicación de la normatividad.
9. Instruir a la persona que funge en la Secretaría Técnica para que la celebración de las sesiones del Comité se desahogue conforme al Orden del Día.
10. Firmar las actas y lista de asistencia correspondientes a las Sesiones a que hubiere asistido.
11. Vigilar la ejecución de los acuerdos establecidos por el Comité.
12. Revocar las designaciones de las personas integrantes del Comité, así como las suplencias que las personas titulares de las unidades administrativas realicen, por considerarlo necesario para el mejor funcionamiento del Órgano Colegiado.
13. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

### **DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

1. Registrar ante el Instituto, la integración del Comité y las modificaciones, que en su caso, se realicen de las personas integrantes del mismo.
2. Convocar, mediante escrito a las personas integrantes a las sesiones del Comité, sean Ordinarias o Extraordinarias, remitiendo la documentación a tratarse.
3. Coordinar y dirigir las Sesiones del Comité.
4. Registrar la asistencia de las personas integrantes del Comité, recabando las firmas de los titulares o suplentes.
5. Vigilar el cumplimiento de la Orden del Día y de los asuntos a tratar en la sesión, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.
6. Dar seguimiento y verificar la realización y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
7. Asegurar que las resoluciones y acciones aprobadas por el Comité se apeguen a la normatividad vigente aplicable.
8. Levantar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas de la misma.
9. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.

10. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos acordados.
11. Realizar acciones necesarias para que el archivo documental del Comité esté completo y se mantenga actualizado, apegándose a la norma correspondiente.
12. Recibir y revisar las propuestas de asuntos a tratar en el Orden del Día para la siguiente sesión que, en su caso, las personas integrantes del Comité o las unidades administrativas lleguen a formular.
13. Informar a la persona que funja como Presidente, el Orden del Día que contenga los asuntos que se someterán a consideración del Comité en la siguiente sesión.
14. Registrar las designaciones de representación y suplencia que las personas integrantes del Comité realicen mediante oficio.
15. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.
16. Servir de enlace del Comité ante autoridades competentes y al interior del Órgano de la Administración Pública.
17. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

### **DE LAS Y LOS VOCALES**

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados.
2. Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el Orden del Día de las sesiones del Comité, enviando a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los casos que sea necesario someter a la consideración del Comité.
3. Recibir, analizar y estudiar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta correspondiente, mismos que se tratarán en cada sesión.
4. Dar atención y brindar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones del Comité.
5. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos a la consideración del Comité.
6. Enviar a la Presidencia del Comité el oficio de designación de suplentes.
7. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité y emitir su voto.
8. Formular estrategias de trabajo para mejorar el desempeño de las personas integrantes del Comité de Transparencia.
9. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
10. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

### **DE LA PERSONA INVITADA PERMANENTE**

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sea convocado.
2. Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.
3. Emitir dentro del ámbito de su competencia las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Comité, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta correspondiente.
4. Informar al Comité los asuntos relevantes que se observen en el desarrollo de las facultades de fiscalización.
5. Participar en las sesiones con derecho a voz.
6. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

### **DE LAS PERSONAS INVITADAS**

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados.
2. Fundar y motivar la clasificación que será puesta a consideración del Comité, para restringir la información en la modalidad que corresponda, con fundamento en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como en los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.
3. Explicar los razonamientos lógicos jurídicos debidamente fundados y motivados que sirva de base para el acuerdo clasificatorio correspondiente, con base a su experiencia profesional, los comentarios que consideren pertinentes para aportar elementos que ayuden a la toma de decisiones del Comité.
4. Exponer los motivos y fundamentos, para la declaratoria de inexistencia.
5. Aportar el proyecto de respuesta, así como la documentación soporte, con la finalidad de que el Comité tenga los elementos suficientes para emitir su determinación.

6. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.
7. Derivado de la clasificación de la información deberán asegurarse que los expedientes y documentos restringidos lleven la leyenda en la cual se indique su carácter de reservado o confidencial, la fecha de la clasificación acordada por parte del Comité, su fundamento legal, las partes que se reservan y el plazo de reserva.
8. Remitir ala Secretaría Técnica, en forma impresa y electrónica (formato Word), el oficio mediante el cual se expongan la fundamentación y motivación de la propuesta de clasificación de la información en un término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la solicitud.
9. Participar en las sesiones con derecho a voz.

## **VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**

El Comité, en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de que Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero en su calidad de Sujeto Obligado, cumpla cabalmente con todas las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable a la materia.

Asimismo, realizará y propondrá acciones preventivas con la finalidad de garantizar que los servidores públicos adscritos a cada órgano de la administración pública, en el ejercicio de sus atribuciones observen el derecho fundamental de toda persona de acceso a la información y protección de sus datos personales.

El Comité de Transparencia deberá verificar que los procedimientos en materia de transparencia que realicen las Unidades Administrativas, se rijan por los principios de:

- I. Certeza
- II. Eficacia
- III. Imparcialidad
- IV. Independencia
- V. Legalidad
- VI. Máxima publicidad
- VII. Objetividad
- VIII. Profesionalismo
- IX. Transparencia

### **a) De las suplencias**

1. La persona que preside el Comité designará a la persona servidora pública que funja como su suplente en caso de ausencia, quien deberá ocupar un puesto de estructura orgánica del nivel jerárquico inmediato inferior en el Órgano de la Administración Pública que se trate.
2. Las personas que fungen como Vocales del Comité podrán designar a una persona suplente para que les representen en las sesiones, quienes deberán ocupar un puesto de estructura orgánica del nivel jerárquico inmediato inferior en el Órgano de que se trate y ejercerá las facultades, funciones y responsabilidades del cargo en el Cuerpo Colegiado, por lo cual son corresponsables con los titulares del cargo de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.
3. La designación deberá realizarse mediante oficio dirigido ala Presidencia del Comité, con copia ala Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.
4. Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

### **b) De las Sesiones**

1. Las sesiones del comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

2. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse de manera trimestral, con la finalidad de informar a las personas integrantes del Comité de Transparencia del número de solicitudes de información pública y de datos personales ingresadas a los órganos de la administración pública, indicando lo siguiente: número de solicitudes turnadas a las unidades administrativas, competencias aceptadas, prevenciones, desahogos, clasificaciones, número de recursos de revisión interpuestos y resoluciones a los mismos y, en general informar de cualquier asunto respecto de la materia de transparencia y datos personales, para que los integrantes propongan y realicen las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que tiene el sujeto obligado.
3. Las sesiones extraordinarias se celebrarán siempre que se requiera, a petición de alguna de las personas integrantes del Comité o de las personas titulares de las áreas, con el objeto de proponer la clasificación o inexistencia de la información que emitan las áreas respecto de alguna solicitud de información pública o de datos personales, para que el Órgano Colegiado emita la determinación respectiva, garantizando el ejercicio del derecho de acceso a la información y los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a datos personales.
4. En caso de la clasificación de la información en su modalidad de reservada, el área que proponga deberá realizar la prueba de daño, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual se deberá remitir a la Unidad de Transparencia en un término de cinco días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud.
5. Para proponer la clasificación o inexistencia de la información que propongan las unidades administrativas, la Unidad de Transparencia recibirá y analizará la información y, en su caso realizará las observaciones a la prueba de daño o al documento a través del cual realiza el encuadre legítimo de la información para demostrar que la misma tiene la calidad de reservada o confidencial.
6. Una vez que sea revisada la propuesta de clasificación, la Secretaría Técnica deberá enviar electrónicamente a las personas integrantes propietarios e invitados, la convocatoria a la sesión en la cual se incluirá el Orden del Día. Tratándose de sesiones ordinarias deberá remitir con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración, y las sesiones extraordinarias bastarán con que se convoque con un día hábil de anticipación.
7. El Área que proponga la clasificación de la información en la modalidad de confidencial, será la encargada de elaborar el documento de manera fundada y motivada, a través del cual realizará el encuadre legítimo de la información para demostrar que la misma tiene la calidad de confidencial.
8. Atendiendo lo establecido por el mismo artículo 89, el Comité de Transparencia, puede reunirse las veces que sea necesario, en reunión ordinaria o extraordinaria, por lo que en la convocatoria correspondiente se deberá precisar el tipo de sesión.
9. Para el correcto desarrollo de la sesión, la Secretaría Técnica deberá enviar electrónicamente a las personas integrantes del Comité la carpeta con los documentos que contengan los asuntos a tratar, la cual, tratándose de sesiones ordinarias, se entregará cuando menos con dos días hábiles de anticipación, y en las sesiones extraordinarias se enviará junto con la convocatoria.
10. La carpeta original quedará en resguardo de la Secretaría Técnica.
11. Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones de cada Órgano de la Administración Pública; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.
12. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por caso fortuito o fuerza mayor, la Secretaría Técnica notificará por escrito la fecha de realización de la Sesión pospuesta, asentando en el acta respectiva las causas que dieron lugar a su postergación.

13. La Presidencia será la única facultada para conducir las sesiones del Comité y establecer el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del Comité.

14. Las personas integrantes del Comité presentes a la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.

15. El artículo 89 de la Ley establece que en las sesiones y reuniones de trabajo del Comité de Transparencia pueden participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el propio Comité y contarán con derecho a voz.

16. Las áreas que hayan requerido la celebración de la sesión o propuesto asuntos para la misma deberá realizar la explicación y análisis de los asuntos, con la finalidad de que el Comité delibere respecto de los mismos, así como sobre la clasificación o inexistencia de la información solicitada.

17. Las personas integrantes del Comité analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de estar en posibilidades de, en los casos que así correspondan, emitir sus comentarios y/o su votación.

18. El día de celebración de la sesión extraordinaria del Comité, el Área que solicitó la celebración de la sesión está obligada a presentar ante el Órgano Colegiado toda la documentación que origina la propuesta de restricción y en los casos que se proponga la versión pública, también deberá incluir ésta, así como el proyecto de respuesta que se entregará al solicitante. Lo anterior, con la finalidad de que el Comité cuente con todos los elementos necesarios para tomar la determinación respecto del caso planteado.

19. Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de cada Órgano de la Administración Pública.

### **c) Del Quórum**

1. Las sesiones serán válidas cuando se cuente por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, ya sea de forma presencial o a través de cualquier medio de telecomunicación disponible. En caso de que no exista el quórum suficiente para instalar la sesión, se levantará acta en la que se asentará esta circunstancia y se convocará nuevamente a sesión.

2. En caso de ausencia de las personas que fungen en la Presidencia y en la Secretaría Técnica, se dará por cancelada la sesión.

### **d) De la votación**

1. De acuerdo con lo señalado en el artículo 89 de la Ley, el Comité de Transparencia de cada órgano de la administración, adoptará decisiones por mayoría de votos de sus integrantes y en caso de empate la presidencia contará con el voto de calidad., considerando las siguientes definiciones:

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

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

\* Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

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

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

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

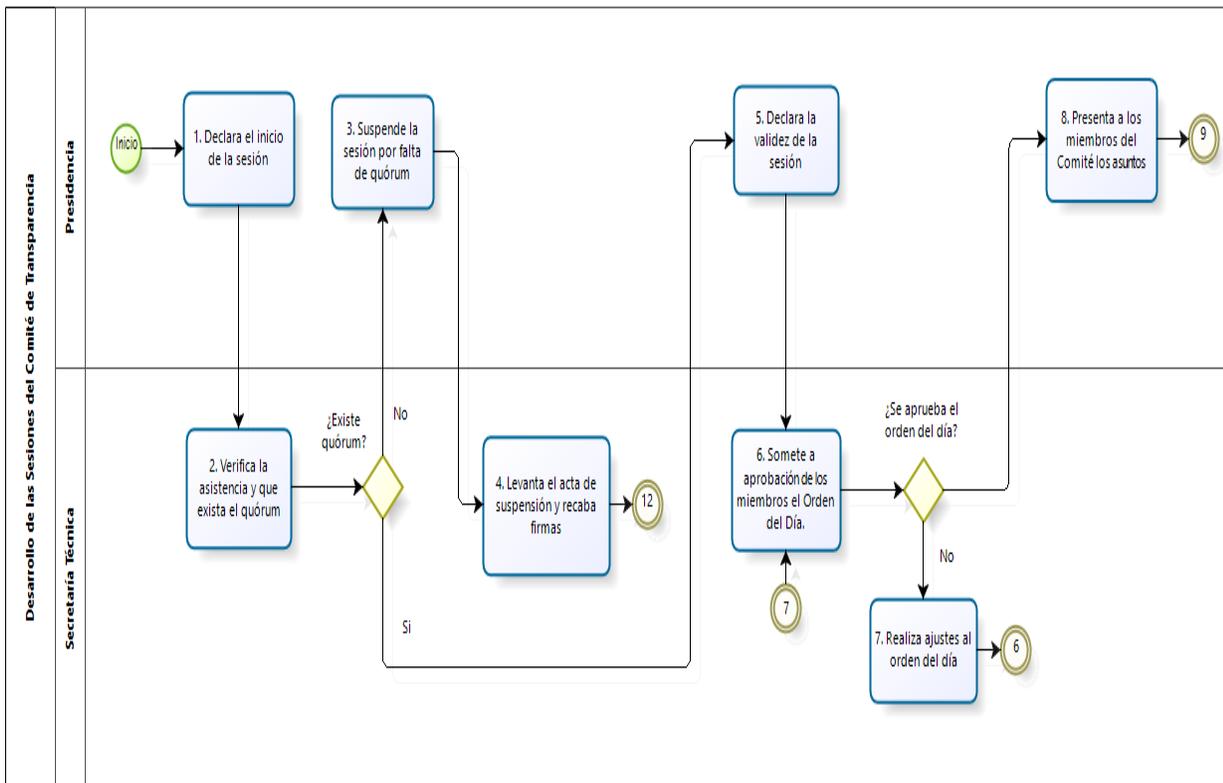
4. Para los integrantes del Comité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

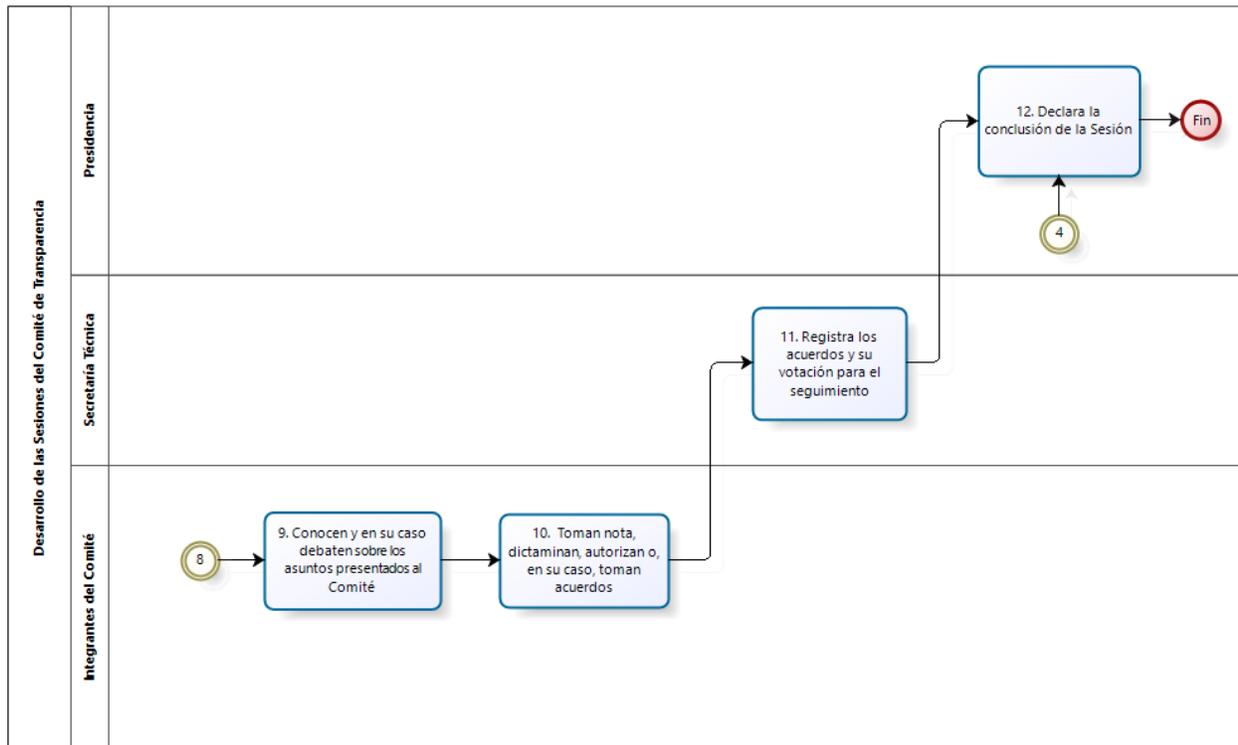
**VII. PROCEDIMIENTO**

**Nombre del Procedimiento:** Desarrollo de las sesiones del Comité de Transparencia.

**Objetivo General:** Establecer las actividades a seguir para organizar y celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia de Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero, en estricto apego a lo establecido en la normativa de la materia y el presente Manual, con la finalidad dar certeza jurídica a los acuerdos que tome el respectivo Órgano Colegiado sobre la materia.

**Diagrama de Flujo:**





**Descripción Narrativa:**

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		<b>¿Existe quórum?</b>
		<b>NO</b>
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes. (Conecta con la actividad 12)
		<b>SI</b>
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		<b>¿Se aprueba el orden del día?</b>
		<b>NO</b>

7	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Comité. (Conecta con la actividad 6)
		<b>SI</b>
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		<b>Fin del procedimiento</b>

#### Aspectos a considerar:

1. Los Comités de los Órganos de la Administración Pública obligados apegarán sus análisis, su procedimiento y sus actos derivados de las sesiones, con lo establecido en las disposiciones de la materia y demás aplicables.
2. El día de la celebración de la sesión ordinaria, la Secretaría Técnica dará a conocer a las personas integrantes del Comité lo relativo a los informes de solicitudes ingresadas, turnadas, prevenidas y atendidas, así como cualquier asunto respecto de la materia de transparencia y datos personales para su conocimiento.
3. La Secretaría Técnica aportará su opinión, previo análisis, con la finalidad que las personas integrantes del Comité deliberen y emitan sus propias opiniones o propuestas de solución. Dichas opiniones tendrán el carácter de vinculante, pero no serán de carácter determinante.
4. El Órgano Interno de Control, de conformidad con sus atribuciones realizará las opiniones o comentarios que estime pertinentes, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y datos personales, con la finalidad de dar legalidad a los acuerdos emitidos por el Comité.
5. La Secretaría Técnica vigilará el cumplimiento que se dé a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales y, en caso de encontrar alguna irregularidad o incumplimiento, informará al Órgano Interno de Control para los efectos a que haya lugar.

#### VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

<b>Caso Fortuito</b>	Acontecimiento donde interviene directa o indirectamente la voluntad de una persona, el cual no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse.
<b>Comité / Cuerpo Colegiado / Órgano Colegiado</b>	Comité de Transparencia de cada órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.

<b>Derecho de acceso a la información pública</b>	Prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la normatividad de la materia.
<b>Órgano Interno de Control</b>	Contraloría Interna de cada órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.
<b>Fuerza Mayor</b>	Acontecimiento ajeno a la voluntad de una persona, el cual no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse.
<b>Instituto</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
<b>Información de Acceso Restringido</b>	La información definida por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, como de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial y que no podrá ser divulgada salvo las excepciones señaladas por la normatividad.
<b>Orden del Día</b>	Determinación de todos aquellos puntos que sean relevantes y adecuados de tratar en el contexto de la sesión.
<b>Prueba de Daño</b>	Carga de los Sujetos Obligados de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.
<b>Sistema Electrónico</b>	Sistema electrónico mediante el cual las personas presentan sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y es el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los sujetos obligados a través de los medios señalados 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 para el Distrito Federal, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema.
<b>Sujeto Obligado</b>	De manera enunciativa más no limitativa a la autoridad, entidad, órgano u organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; a los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales; Órganos Autónomos, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicato, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público.
<b>Unidad de Transparencia</b>	Unidad receptora de las solicitudes de información a cuya tutela estará el trámite de las mismas.

**IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO****PRESIDENTE**


---

M. en D. José Augusto Velázquez Ibarra  
Jefe Delegacional

**SECRETARIO (A) TÉCNICO (A)****VOCAL**


---

Subdirección de la Oficina de  
Información Pública

---

Lic. Juan Uriel Vázquez Hernández  
Director General Jurídico y de Gobierno

VOCAL

VOCAL

---

Lic. Miguel Ángel García Silva  
Director General de Administración

---

Arq. Oliver Krotán Mar González  
Director General de Obras y Desarrollo Urbano

VOCAL SUPLENTE

VOCAL

---

Lic. Arely Zicaru Tovar Galindo  
Coordinadora de Control y Seguimiento de  
Servicios Urbanos

---

Arq. Jaime Fuentes Junco  
Director General de Desarrollo Social

VOCAL

VOCAL

---

Prof. Juan Calvo  
Director General de Desarrollo Delegacional e  
Integración Territorial

---

José Antonio Carrillo Aguilera  
Director Ejecutivo de Protección Civil  
y Seguridad Pública

VOCAL

VOCAL

---

C. Aarón Romero Maldonado  
Director Ejecutivo de Desarrollo Económico

---

C. Victoria García Mejía  
Directora General de Participación Ciudadana y  
Gestión Social

VOCAL

VOCAL

---

C. Lucía Valencia Nieto  
Directora Ejecutiva de Fomento Cooperativo

---

Roció Sánchez Pérez  
Directora Ejecutiva de Planeación y Evaluación de  
Proyectos y Programas

VOCAL

INVITADO PERMANENTE

---

Margarita Reyes Garrido  
Directora Ejecutiva de Mejora Continua a la  
Gestión Gubernamental

---

Lic. Fernando Villarreal Sánchez  
Contralor Interno en el Órgano Político-  
Administrativo en Gustavo A. Madero

INVITADO PERMANENTE

---

C. Juan Martínez Martínez  
Jefe de Unidad Departamental  
de Archivos

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Publíquese el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 16 de Agosto de 2018

(Firma)

---

**M. EN D. JOSÉ AUGUSTO VELÁZQUEZ IBARRA**  
**JEFE DELEGACIONAL EN GUSTAVO A. MADERO**

---

### DELEGACIÓN IZTAPALAPA

**DIONE ANGUIANO FLORES**, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 303 y 308 del Código Fiscal de la Ciudad de México y 72 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en las Reglas 3, 7 Fracción I, 9 Fracción II, 24, y 33 fracción II de las REGLAS PARA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de enero de 2018, emite el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA INCLUSIÓN DE CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS, VIGENTES PARA EL EJERCICIO 2018, PARA LOS INGRESOS QUE SE RECAUDEN POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA DE RECURSOS, EN DOS CENTROS GENERADORES DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA: CENTROS DEPORTIVOS "SALVADOR ALLENDE" Y "GIMNASIO DE USOS MÚLTIPLES REBECA"**

#### DEPORTIVO "SALVADOR ALLENDE":

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA (\$)	*CUOTA CON IVA (\$)
2.3.1.2	<b>Deportes Acuáticos</b>		-	
2.3.1.2.1	Buceo	persona/mes	318.00	NO APLICA
2.3.1.13	<b>Bailes y Danzas</b>		-	
2.3.1.13.2	Danza regional, española, clásica, árabe, etc.	persona/mes	130.00	NO APLICA

\* De ser procedente en términos de lo dispuesto en la Ley del Impuesto al Valor Agregado

#### DEPORTIVO "GIMNASIO DE USOS MÚLTIPLES REBECA":

2.3.1.3	<b>Deportes en equipo</b>		-	
2.3.1.3.3	Clases de futbol soccer	persona/mes	115.00	NO APLICA
2.3.1.3.8	Handball	persona/mes	127.00	NO APLICA
2.3.2.1	Inscripción o membresía	persona/año	218.25	253.00

\* De ser procedente en términos de lo dispuesto en la Ley del Impuesto al Valor Agregado

#### TRANSITORIOS:

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

**Segundo.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

Ciudad de México, a 20 de Agosto de 2018.

(Firma)

**DIONE ANGUIANO FLORES**  
Jefa Delegacional en Iztapalapa

## LA DELEGACION LA MAGDALENA CONTRERAS

**JORGE MUCIÑO ARIAS, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS;** con fundamento en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como del artículo 128 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal he tenido a bien emitir el siguiente:

**Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria de la Acción Institucional denominada “Formula y Pañales 2018” a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras.**

LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

### CONVOCA

A LAS MADRES, PADRES O TUTORES DE MENORES DE ENTRE 0 Y 18 MESES DE EDAD RESIDENTES DE LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS, A SER BENEFICIARIAS(OS) DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL:

### “FORMULA Y PAÑALES 2018”

#### BASES

#### DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS, ALCANCES Y METAS DEL PROGRAMA

Con el objeto de contribuir a mejorar las condiciones de desarrollo y bienestar de las familias contrerenses a través del apoyo a 1253 niñas y niños en edad de lactancia (entre 0 y 18 meses) que se encuentran en situación de pobreza, por medio de transferencias en especie que les favorezcan a una mejor salud y alimentación.

En el ejercicio 2018, se otorgará un apoyo económico cuatrimestral de \$1,000.00 para 200 mujeres víctimas de violencia, en condiciones de marginación.

#### REQUISITOS

- 1.- Habitar en la Delegación La Magdalena Contreras.
- 2.- Ser madre, padre o tutor del menor de entre 0 a 18 meses de edad a la fecha de entregar solicitud de incorporación.
- 3.- Entregar recibo por el apoyo debidamente requisitado.

#### PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

El acceso a la Línea de Acción será a demanda de la población en general, y podrá solicitar de forma individual el apoyo requerido en las oficinas de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales.

Las solicitudes se atenderán de acuerdo al orden cronológico en que se hayan recibido, las cuales serán corroboradas mediante el folio que se otorgue y en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en los Lineamientos.

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección establecidos por la acción institucional son públicos y podrán consultarse a través de los medios de difusión referidos en los Lineamientos.

Los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación podrán ser ajustados en función de cada asunto por el responsable operativo de la Actividad Institucional y en su caso, podrán disponer de ampliación de plazos para dar cumplimiento a los requisitos y la entrega de la documentación.

En caso que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de esta Actividad Institucional, podrá variar, en cuyo caso, se emitirán los lineamientos específicos para dicha inclusión.

#### REGISTRO

Los interesados deberán presentarse del 5 al 7 de septiembre, en un horario de 10:00 a 15:00 horas, en la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, con domicilio en Camino Real de Contreras Número 27, Colonia La Concepción C.P. 10830 Delegación La Magdalena Contreras, con la siguiente documentación:

- 1.- Solicitud de incorporación a la Acción institucional “Formula y Pañales 2018”
- 2.- Credencial para votar vigente y actualizada con domicilio en la Delegación La Magdalena Contreras del (la) solicitante, en caso de ser menores de edad credencial de la madre, padre o tutor(a) con las mismas características.
- 3.- Copia del Acta de nacimiento del menor de edad u hoja de alumbramiento.
- 4.- Copia de la Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del menor, en caso de contar con ella.

En caso de pérdida total de documentos, el interesado podrá presentar dos testigos que den fe de su identidad y de que residía en el domicilio afectado; para lo que deberán presentar identificación oficial vigente.

La documentación se entregará en fotocopia legible en el tiempo y los lugares establecidos. La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.

En caso que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de esta Actividad Institucional, podrá variar, en cuyo caso, se emitirán los lineamientos específicos para dicha inclusión.

En caso de que posterior a las fechas señaladas, anteriormente aun existiera disponibilidad en esta línea de acción, los interesados podrán hacer su solicitud de incorporación a la actividad institucional solamente a través de la oficina de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales ubicado en Camino Real de Contreras Número 27, Colonia La Concepción C.P. 10830 Delegación La Magdalena Contreras en un horario de 10:00 a 15:00 horas hasta que se agoten los espacios correspondientes.

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa, no garantizan la entrega de los apoyos y exclusivamente permite participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a las consideraciones establecidas en los Lineamientos correspondientes.

#### **PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD**

El ciudadano que desee interponer una queja lo podrá hacer de la forma siguiente:

Solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido al Titular de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras; mismo que deberá ser entregado a la Dirección General de Desarrollo Social ubicado en Álvaro Obregón #20, Col. Barranca Seca, CP 10580, tel. 5449 6131 en Horario de 9:00 a 18 horas. Las quejas sobre el programa, las podrá realizar el(la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contravienen, las disposiciones previstas en la Ley y/o la Línea de Acción.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de la solicitante que presenta la queja.
- Motivo de la queja.
- Descripción precisa del hecho que motivo la queja.

Una vez interpuesta la queja o inconformidad, la Dirección General de Desarrollo Social dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

#### **TRANSITORIO**

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

**Ciudad de México a los 20 días de agosto de 2018**

**Lic. Jorge Muciño Arias**  
**Director General de Desarrollo Social**  
(Firma)

---

## DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

**JORGE MUCIÑO ARIAS, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS;** con fundamento en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como del artículo 128 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL DENOMINADA “APOYO A EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES” PARA EL EJERCICIO 2018 A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS**

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social

#### CONVOCA

A las familias de la demarcación que hayan sufrido daños parciales, totales o colaterales en sus viviendas, así como desplazamientos temporales o pérdida de bienes por algún desastre natural en los últimos 12 meses.

#### **“APOYO A EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES”**

#### BASES

#### DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS, ALCANCES Y METAS DE LA LÍNEA DE ACCIÓN

Contribuir a la mitigación y enmienda de afectaciones directa o indirectas producidas por algún desastre natural que incurran en la Delegación La Magdalena Contreras mediante un apoyo económico para así promover el acceso al Derecho a la Protección Social en la población de escasos recursos que resulten afectadas ante eventos naturales en perjuicios de sus bienes patrimoniales.

#### REQUISITOS

Para ser beneficiario de acción institucional las y los beneficiarios deberán llenar la solicitud de ingreso proporcionada para tal efecto por la Dirección General de Desarrollo Social, la cual deberá contener los datos establecidos por las leyes en la materia acompañada de los siguientes documentos:

- Familias de la demarcación que por afectaciones directas o indirectas se hayan visto afectadas por algún desastre natural en los últimos 12 meses.
- Copia de identificación oficial.
- Copia de Clave Única de Registro de la Población (CURP).
- Comprobante de domicilio.
- Dictamen técnico emitido por el área de protección civil en materia de ingeniería, arquitectura, protección civil, con apoyo de Directores Responsables de Obra (DRO).

En caso de pérdida total de documentos, el interesado podrá presentar dos testigos que den fe de su identidad y de que residía en el domicilio afectado.

#### PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Los interesados en acceder a esta línea de acción podrán solicitar su incorporación de manera PRESENCIAL, siendo ésta la única manera válida de acceso.

Las solicitudes se atenderán de acuerdo al orden cronológico en que se hayan recibido que será corroborado mediante el folio que se otorgue y en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. El número de folio se entregará únicamente a aquellas(os) solicitantes que hagan entrega de su solicitud y de la documentación completa, en ningún caso podrán reservarse números de folio.

En aquellos casos en que las(os) solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable pero que por falta de presupuesto no puedan ser beneficiarias(os) de la línea de acción, integrarán la lista de espera, pudiendo ingresar a la misma cuando por algún motivo se dé de baja a algún(a) beneficiaria(o).

Serán considerados casos desfavorables aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos o por no presentar la documentación en tiempo y forma.

## REGISTRO

Los interesados deberán presentarse 30 y 31 de agosto de 2018, en un horario de 13:00 a 16:00 horas, en el Módulo Deportivo "Barranca Seca", con domicilio en Prolongación Providencia S/N Colonia Barranca Seca, Delegación La Magdalena Contreras, con la documentación relacionada anteriormente.

La documentación se entregará en fotocopia legible en el tiempo y los lugares establecidos en la convocatoria. La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.

La recepción de documentación y el proceso de registro a la Línea de Acción, no garantiza la entrega de los apoyos y exclusivamente permite participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a las consideraciones establecidas en las reglas de operación correspondientes.

Sin excepción, todos los solicitantes, deberán acudir con toda la documentación requerida; en caso de faltar algún documento (cualquiera que sea éste) se le informará al interesado que no cumple con los requisitos y en consecuencia no procederá su registro. La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.

Una vez determinadas las personas con solicitudes favorables, éstas formaran parte del padrón de beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación de esta línea de acción. Cualquier acto u omisión de las(os) servidoras(es) públicos con respecto a las presentes Reglas de Operación, será sancionado de acuerdo a la normatividad correspondiente.

## QUEJAS O INCONFORMIDADES

El ciudadano que desee interponer una queja lo podrá hacer de la forma siguiente:

a) Solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido al Titular de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras; mismo que deberá ser entregado a la Dirección General de Desarrollo Social ubicado en Álvaro Obregón #20, Col. Barranca Seca, CP 10580, TEL 5449 6131 en Horario de 09:00 a 18:00 horas.

Las quejas sobre la línea de acción, las podrá realizar el(la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contravienen, las disposiciones previstas en la Ley y/o el Programa.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de la solicitante que presenta la queja.
- Motivo de la queja.
- Descripción precisa del hecho que motivo la queja.

Una vez interpuesta la queja o inconformidad, la Dirección General de Desarrollo Social dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La respuesta se notificará en el domicilio del interesado(a).

En caso de que la entidad responsable no resuelva la queja, las personas solicitantes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidas del programa o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas, ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o bien 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 del Distrito Federal.

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.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- Lo no previsto en la presente convocatoria se ajustará a lo establecido en los Lineamientos de la Línea de Acción publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 385, del día 13 de agosto de 2018.

SEGUNDO.- La presente convocatoria entra en vigor a partir del día de su publicación.

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

**Ciudad de México a los 20 días de agosto de 2018**

**Lic. Jorge Muciño Arias  
Director General de Desarrollo Social**

(Firma)

---

## Delegación Miguel Hidalgo

JOSÉ DAVID RODRÍGUEZ LARA, Jefe Delegacional en el Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, de conformidad con el artículo 15 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; artículo 9 fracción I y 26 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; artículo 18 de la Ley Ambiental del Distrito Federal; artículo 10, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XIII, XIV, XV y XVI de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; artículo 7 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y

### CONSIDERANDO

Que para dar cumplimiento a la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, así como a lo establecido en su Reglamento, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (el 22 de abril de 2003 y el 2 de enero de 2009, respectivamente, así como lo establecido en el Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos para la Ciudad de México, donde se señala la competencia de la Delegación Miguel Hidalgo para realizar su Programa para la Prestación del Servicio Público de Limpia a fin de establecer estrategias, directrices y políticas que servirán para encausar la ejecución y prestación del servicio público de limpia en esta demarcación.

Que el Programa, fue revisado y aprobado por el área técnica de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, como consta en el oficio SEDEMA/TMG/493/2017, con fecha del 13 de julio de 2018, firmado por la secretaria de dicha dependencia, la M. en C. Tanya Müller García, para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Por lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER AL PÚBLICO EN GENERAL EL PROGRAMA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL EN MIGUEL HIDALGO 2018 (PPSPLDMH)**

#### **I. PRELIMINARES**

##### **1.1. Resumen ejecutivo**

Mediante este Programa, la Dirección Ejecutiva de Servicios Urbanos, a través de la Subdirección de Limpia y su Líder Coordinador de Proyectos de Reciclaje, pretende dar a conocer a la población el sistema de funcionamiento para la recolección de los residuos sólidos urbanos (RSU) y residuos de manejo especial (RME), de modo que los usuarios lo constaten y colaboren con su mejoramiento. Su enfoque se basa en lo establecido en los Artículos 10 y 12 de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal que establece la adopción de medidas para la reducción de la generación, la separación en la fuente, la recolección selectiva y la adecuada disposición final de los residuos, así como la formulación, ejecución, vigilancia y evaluación del programa, con base en los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos.

En ese sentido, la difusión y capacitación en referencia a la Norma Ambiental NADF-024-AMBT-2013, que establece los criterios y especificaciones técnicas bajo los cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento de los residuos de la Ciudad de México (CDMX), ha sido y se mantendrá relevante en los ejes educativos que se ejecuten por parte de la delegación hacia sus habitantes.

La importancia de la inspección y la vigilancia en el cumplimiento de este programa será relevante para que en colaboración con otras instituciones, se mejore la clasificación desde la fuente, se combata el abandono de residuos en la vía pública y se otorguen elementos a las autoridades de seguridad pública para hacer cumplir la normativa y código civil o penal en materia de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

##### **1.2. Introducción**

La publicación de este programa obedece lo establecido en el Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2016-2020 como instrumento legal para el fortalecimiento institucional. Se comienza con un diagnóstico que analiza la percepción ciudadana del servicio y reúne las necesidades detectadas por ellos, así como se publican resultados que han derivado de estudios de caracterización de los residuos sólidos urbanos generados en la Demarcación. Luego, se describen las

actividades y logística vigentes relacionadas con el barrido manual y mecánico, la recolección domiciliaria, de contenedores y papeleras, así como los programas vigentes que coordina la Subdirección de Limpia para la atención de tiraderos clandestinos, recolección de residuos voluminosos y demás aspectos de comunicación y educación ambiental para el manejo integral y responsable de residuos. Por último, se proponen indicadores de desempeño y otras acciones para mejorar la gestión integral de los residuos sólidos en la Delegación Miguel Hidalgo.

Lo que comúnmente se conoce como basura, en realidad es una mezcla de diferentes productos que son desechados indistintamente agotando la posibilidad de ser utilizados nuevamente. Esto impacta directamente al medio ambiente, ya que su degradación implica hasta cientos de años durante los cuales permanecen en el suelo o en el agua, mientras que nuevos materiales son producidos día a día.

La valorización de los residuos permite reducir las toneladas que llegan a los sitios de disposición final, al reincorporar los materiales como el vidrio, papel, cartón, metales, textiles, plásticos, entre otros, a los procesos de producción; o bien, al transformar los residuos orgánicos en composta o energía. Por lo que la participación de la ciudadanía en la separación de los residuos desde el hogar, es imprescindible para reintegrar la materia transformada en nuevos productos útiles, en vez de descartarlos como simples desechos contaminantes al ambiente. Por ejemplo, la Delegación Miguel Hidalgo, tiene sólo un 30% de nivel eficiencia en la recolección de residuos orgánicos (Sedema, 2017), por lo que la mezcla de estos con inorgánicos es una práctica dominante entre su población y es una práctica inadecuada en la que debe trabajarse desde la difusión y comunicación.

“El mejor residuo es el que no se genera”

Del mismo modo, es trascendental el modo de consumo de los habitantes de la Ciudad, debido a los largos tiempos de degradación de cada producto, por ejemplo, considerando el ciclo de vida de los materiales, las bolsas de plástico tardan desde 15 y hasta mil años en degradarse, las botellas de vidrio tienen un ciclo de vida de un millón de años, la ropa sintética tarde de 30 a 40 años en degradarse y el unicel permanece al menos mil años sin degradarse. Por lo que es imperante la necesidad de educar a la sociedad desde la infancia en mejores prácticas de consumo y separación de residuos para incentivar el reciclaje, ya que la Delegación Miguel Hidalgo, según el Inventario de Residuos Sólidos (Sedema, 2017) tiene la segunda mayor generación de residuos per-cápita en la Ciudad de México, con un total de 2.24 kg/hab/día, por lo que hacen falta capacitaciones, difusión y comunicación enfocadas en educar para la disminución de la generación de residuos.

### 1.3. Objetivos del Programa

#### Objetivo general

Presentar a la población el funcionamiento del sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en la Delegación Miguel Hidalgo, para que lo conozca, aporte y colabore en su buen funcionamiento; además de generar un diagnóstico de la situación actual del sistema de limpia delegacional que permita a las autoridades fijar objetivos a corto y mediano plazo para mejorar sus servicios, enfocar esfuerzos y proponer alternativas o mejoras de la operación.

#### Objetivos específicos

- I. Ejecutar un programa con enfoque de gestión integral de los residuos.
- II. Disminuir el volumen de residuos sólidos urbanos de disposición final en el relleno sanitario.
- III. Atender oportunamente las quejas ciudadanas sobre la prestación del servicio público de limpia de su competencia y dictar las medidas necesarias para su solución.
- IV. Adoptar medidas que aumenten el nivel de reciclaje de residuos inorgánicos y orgánicos.
- V. Capacitar a los generadores en la adecuada separación de los residuos desde su origen.
- VI. Realizar medidas que ayuden a combatir el problema de los tiraderos clandestinos.
- VII. Capacitar a los operadores del servicio de limpia, para el correcto manejo, recolección y destino de los residuos separados que reciban de los habitantes de la Delegación Miguel Hidalgo.

### 1.4. Marco Jurídico

Generales:

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Artículo 137
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Artículo 9.

Específicas:

- Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, Artículo 2, fracciones VII, VIII y IX.
- Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal, Artículo 68.
- Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, Artículos 10 y 12.
- Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, Artículos 7, 34, 35 y 37.
- Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos para la Ciudad de México 2016-2020
  - Línea estratégica 7.7: Instrumentos normativos y administrativos
    - 7.7.2. Política pública e instrumentos legales.
- Programa de Desarrollo Delegacional Miguel Hidalgo 2016-2018
- Norma Ambiental NADF-024-AMBT-2013 sobre Separación, Clasificación, Recolección Selectiva y Almacenamiento de los Residuos del Distrito Federal.

## II. DIAGNÓSTICO

### 2.1. Descripción de la Delegación

La Delegación Miguel Hidalgo es un órgano Político Administrativo Desconcentrado del Gobierno del Distrito Federal, con autonomía funcional en acciones de gobierno, conforme a lo dispuesto por los artículos 122 Base Tercera, fracción II de la Constitución Política de los Estados Mexicanos; 87 último párrafo, 104, 105 y 117 del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º fracciones II y III, 10 fracción XI, 11, 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 1º, 120 y 121 122 bis fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Al respecto de su política ambiental, la jefatura delegacional tiene entre sus atribuciones la de implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección al ambiente desde su demarcación territorial, de conformidad con la normatividad aplicable. En materia de manejo de residuos sólidos, el programa de Desarrollo Delegacional Miguel Hidalgo 2016-2018 se alinea con el Programa General de Gobierno del Distrito Federal 2013-2018, a través de las dos estrategias siguientes, incluidas en el eje rector de Infraestructura, Servicios Urbanos de Calidad y Sustentabilidad (PDDMH, 2016).

Cuadro 1. Retos, estrategias, objetivos y metas del Programa de Desarrollo Delegacional MH 2016-2018.

Reto 7	Orden Urbano
Estrategia 5	<b>Coordinación metropolitana</b>
Objetivo	Fortalecer la coordinación metropolitana con delegados, presidentes municipales y con el Gobierno de la Ciudad de México en materia de ordenamiento territorial, medio ambiente y movilidad.
Meta	5. Gestionar el manejo integral de los residuos sólidos en el poniente del área metropolitana para disminuir el tiempo de trayectos.
Reto 8	Pasar de un enfoque correctivo a uno preventivo en materia de mantenimiento a los activos urbanos.
Estrategia 8	<b>Residuos sólidos</b>
Objetivo	Reducir el volumen de basura al mínimo mediante el aprovechamiento de los desechos orgánicos y el reciclaje de los inorgánicos.
Metas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer de la Delegación un espacio limpio gracias a los vecinos que no tiran basura en la vía pública.</li> <li>2. Establecer rutas y horarios definidos para que las y los vecinos conozcan a través de una aplicación digital y mediante señalización vertical en la calle, en dónde y a qué hora tirar sus desechos sólidos.</li> <li>3. Recoger la basura domiciliaria separada para la fabricación de composta, el reciclaje de inorgánicos y el correcto confinamiento de la basura.</li> <li>4. Incrementar el número de papeleras colocadas en la vía pública.</li> <li>5. Instalar en parques públicos, dispositivos para el depósito de heces fecales de las mascotas.</li> <li>6. Erradicar los tiraderos clandestinos.</li> <li>7. Sustituir el parque vehicular de limpia obsoleto por camiones que permitan la recolección de manera separada.</li> </ol>

---

8. Instrumentar programa de recolección de llantas, celulares, pilas, cartuchos de tinta y tóner, así como aparatos electrónicos para llevarlos a los centros de acopio que procedan para su disposición adecuada.

---

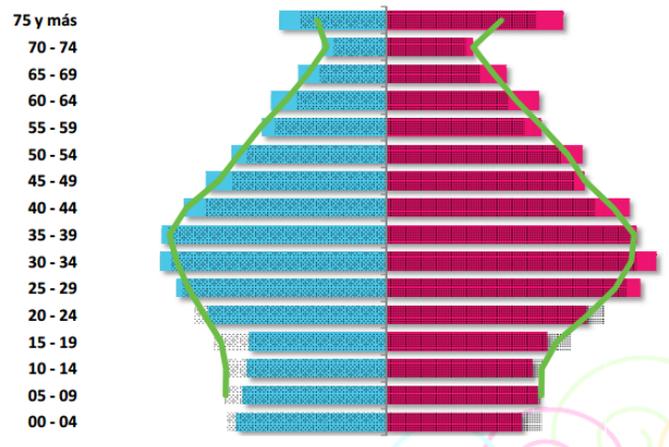
### a. Datos demográficos

De acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, la Delegación Miguel Hidalgo, cuenta con una población total de 364 mil 439 habitantes; de ellos 167 mil 085 son varones (45.85%) y 197 mil 354 mujeres (54.15%), lo que representa el 4.1% de la población total en la Ciudad de México. Miguel Hidalgo es la Demarcación con el mayor porcentaje de mujeres, con el 54.2% dentro de las 16 delegaciones que componen la Ciudad de México. Asimismo, la tasa global de fecundidad es la segunda más baja en la CDMX, con 1.2 hijos por cada mil mujeres. En comparación con el Censo de Población y Vivienda 2010, el número de habitantes se redujo en 2.26%, lo que significa que la tasa de crecimiento 2010-2015 fue de -0.4. La pirámide poblacional del año 2015 (Figura 1) demuestra que la población en edad de entre 30-34 años continúa representando el grupo quinquenal más numeroso, con un incremento de un 6.5% en comparación con el 2010 (31 mil 743) (PDDMH, 2016).

El perfil de los habitantes, según datos de la Encuesta Intercensal 2015, señala que del total de población mayor a 5 años, el 6.05% nació en otra Delegación y el 10.68% en otra entidad o país. En materia de personas con discapacidad, información del INEGI reportó que en el año 2010 el 3.81% de la población total de la Demarcación tenía algún tipo de discapacidad, es decir 14 mil 222 persona (INEGI, 2015). En materia de personas con discapacidad, información del INEGI reportó que en el año 2010 el 3.81% de la población total de la Demarcación tenía algún tipo de discapacidad, es decir 14 mil 222 personas (PDDMH, 2016).

Según datos de la Encuesta Intercensal del INEGI (Anexo 1), las colonias con más habitantes son la Anáhuac II Sección (23 mil 27), la Escandón II Sección (14 mil 423), la Escandón I Sección (12 mil 17), Anáhuac I Sección (11 mil 258) y Popotla II Sección (10 mil 400).

Figura 1. Pirámide poblacional 2015, Delegación Miguel Hidalgo. Fuente: PDMH (2016), basado en el Censo de Población y vivienda 2010. Nota: No se contabiliza el rubro "No especificado".



### b. Factores físicos

La limitación geográfica de la Delegación Miguel Hidalgo está entre 19° 29' y 19° 23' de latitud norte y 99° 10' y 99° 16' de longitud oeste. Colinda al norte con el estado de México y la delegación Azcapotzalco; al este con las delegaciones Azcapotzalco, Cuauhtémoc y Benito Juárez; al sur con las delegaciones Benito Juárez, Álvaro Obregón y Cuajimalpa de Morelos; al oeste con la delegación Cuajimalpa de Morelos y el estado de México (INEGI, 2005). En cuanto a la extensión territorial, esta demarcación ocupa una superficie de 47.28 km<sup>2</sup> distribuidos en 88 colonias y representa el 3.17% del territorio de la Ciudad de México (INEGI, 2000).

Su principal cuenca hidrológica proviene de la región RH12 Lerma - Santiago y las corrientes de agua son el Río de la Piedad (entubado), Tacubaya y Becerra. Tiene dos cuerpos artificiales de agua representados por los Lagos de Chapultepec (PDDUMH, 1997).

Al ser una delegación completamente urbanizada, su medio físico natural se ha modificado, en especial en aquellas características relativas al sistema de barrancas y su vegetación, de las cuales sólo se conservan en algunos casos la zona federal, en especial en la zona vecina al Periférico. Las principales zonas de valor ambiental en la Delegación la constituyen las tres secciones del Bosque de Chapultepec y el Área con Valor Ecológico de la Ex-Refinería 18 de marzo (PDDUMH, 1997). De acuerdo al Programa Parcial 1987, el uso del suelo propuesto en forma predominante, fue el destinado a habitación con un 49.85%, espacios abiertos el 21.28%, usos mixtos el 7.58%, que en conjunto representan el 78.71% de su superficie territorial, le sigue en magnitud el equipamiento urbano con el 13.31% y 7.98% se destina a uso industrial (PDDUMH, 1997).

### c. Factores socioeconómicos

El Sistema Nacional de Información de Escuelas de la Secretaría de Educación Pública reportó que en el periodo escolar 2013- existían 178 escuelas de nivel básico, 10 de educación media y 7 instituciones de nivel superior de carácter público establecidas en Miguel Hidalgo. A nivel básico, en promedio, cada profesor impartía clases a 20.56 alumnos por grupo (PDDMH, 2016).

El analfabetismo en Miguel Hidalgo es el segundo con el nivel más bajo presentado en la CDMX, con 0.70%. De 2010 a 2015, aumentó 2.03% el número de personas con educación media superior y 33% el número de personas en educación superior (INEGI, 2015). En el 2015 el grado promedio de escolaridad en la Demarcación presentó un incremento al pasar de 11.9 años en el año 2010 a 12.9 en el 2015, ubicando a Miguel Hidalgo en el segundo lugar de los 2 mil 445 municipios o delegaciones del país, de acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015 INEGI. La Miguel Hidalgo se encuentra dentro de uno de los municipios con mayor promedio de escolaridad con 12.9 años.

En materia de afiliación a servicios médicos, más de 63 mil habitantes no contaban con cobertura, lo que representó el 17.5% del total de la población (INEGI, 2015). Por otro lado, en materia económica, las unidades que están establecidas en la Demarcación representan el 5.71% del total de la Ciudad de México. Sin embargo, emplean el 15.43% del personal ocupado en la Ciudad de México y representa el 25.94% del valor total de las remuneraciones de la Ciudad. Asimismo, en la Demarcación se genera el 22.25% de la Producción Bruta Total de la Ciudad de México.

Por otro lado, la Encuesta Intercensal 2015 señala que de los 316 mil 505 habitantes que pertenecen al rango de 12 años y más, 193 mil 221 eran población económicamente activa y de ellas, 187 mil 477 se encontraban ocupadas y 5 mil 744 se encontraban desocupadas. Sin embargo, estimaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno de la Ciudad de México señalaron que al tercer trimestre del 2015 se registró una tasa de desempleo del 8.6%, posicionando a la demarcación en el primer lugar entre las 16 Delegaciones.

Tabla 1. Características de ocupación económica en la Deleg. Miguel Hidalgo (Fuente: Censo Económico 2014, INEGI).

Género	Población de 12 y más	Condición de actividad económica				
		Total	Ocupada	Desocupada	Población no económicamente activa	No especificado
Total	316,505	193,221	187,477	5,744	122,478	806
Hombres	14,222	103,918	100,313	3,605	39,064	240
Mujeres	17,283	89,303	87,164	2,139	83,414	566

Según datos de la Encuesta Intercensal 2015, Miguel Hidalgo se ubica entre las cuatro demarcaciones con el porcentaje más bajo en donde su población ocupada se traslada a otra entidad o delegación por motivos laborales. Sin embargo, capta un gran número de personas, conocidas globalmente como población flotante, que viajan hacia la demarcación a trabajar, por motivos académicos (18 mil 362), motivos de consumo (viajes de compras, esparcimiento, vacaciones o por servicios diversos) y los viajes por motivos sociales (los viajes para visitar familiares o amigos). En el 2015, la Miguel Hidalgo recibió 191 mil 691 personas que no viven en la delegación, de las cuales, 124 mil 602 provienen del Estado de México para laborar.

Para Garrocho (2011) la población flotante es aquella que utiliza un territorio, pero cuyo lugar de residencia habitual es otro. Los censos de población y vivienda sólo ofrecen una imagen estática de la distribución espacial de la población en una década, insuficiente para apoyar la planeación del desarrollo de las ciudades y regiones del país, el diseño de políticas públicas focalizadas y ordenadas, la toma de decisiones sobre la magnitud y escala de las inversiones públicas y privadas, entre otros. La operación y gestión de los RSU no puede ser eficiente sin considerar este sector de población.

**d. Identificación de la problemática asociada a residuos sólidos**

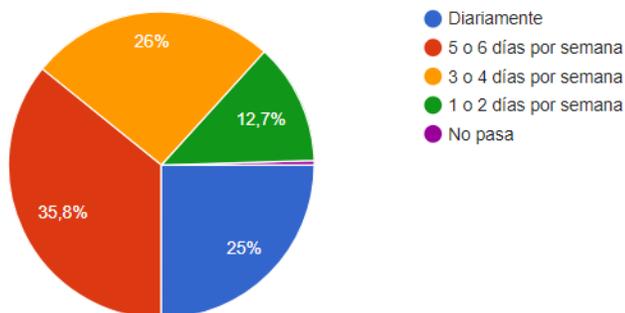
Para esta sección se realizó una encuesta ciudadana, disponible en línea del 17 de julio al 5 de agosto del 2017, en la que se consiguió una participación de 204 vecinos de 35 colonias diferentes. Las colonias con más participación fueron Bosques de Las Lomas (30%), Irrigación (15%) y Anzures (10%). Se hicieron once preguntas divididas en tres segmentos, a saber, “Sobre el servicio de Limpia” y “Problemática”, así como “Sobre las responsabilidades de los ciudadanos”, la cual será retomada más adelante.

Más del 50% de los participantes respondieron que el camión de recolección pasa por su colonia diariamente o de 5 a 6 días por semana. Por su parte, el 50% de los participantes afirmó que no hay personal de barrido en la calle de su domicilio, mientras que la otra mitad reconoció que se barre al menos un día a la semana (Figura 2. Percepción de la frecuencia de atención domiciliaria en: (a) rutas de recolección con vehículos y (b) con personal de barrido manual. Fuente: Encuesta Ciudadana (Elaboración propia).).

Figura 2. Percepción de la frecuencia de atención domiciliaria en: (a) rutas de recolección con vehículos y (b) con personal de barrido manual. Fuente: Encuesta Ciudadana (Elaboración propia).

**¿Cuántos días a la semana pasa el camión de recolección en tu colonia?**

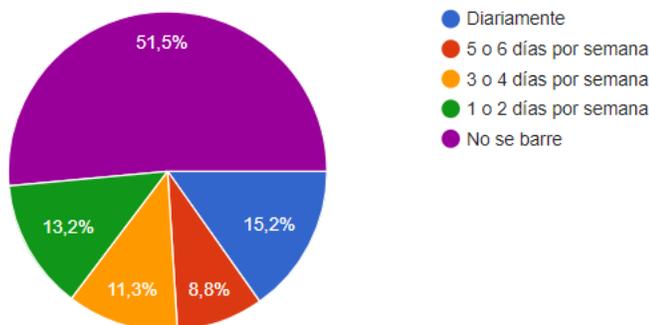
204 respuestas



(a)

**¿Cuántos días a la semana personal de limpia barre el arroyo vehicular de tu calle?**

204 respuestas



(b)

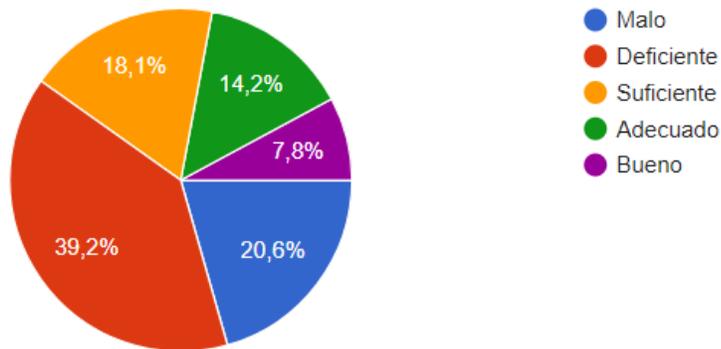
Por su parte, en la Figura 3 se muestra cómo alrededor del 60% de los participantes calificó el servicio de limpia entre malo y deficiente. Sólo 8% lo consideró bueno, mientras que 32% lo calificó como suficiente y/o adecuado.

Para la percepción de los problemas asociados a la “basura” en las ciudades, los tres problemas que los vecinos asocian más frecuentemente a la basura en la ciudad, fueron: 1) los encharcamientos e inundaciones por coladeras tapadas (28%), 2) el deterioro del paisaje o imagen urbana (19%) y 3) las ratas, cucarachas y otros animales (16.5%). Por su parte, las principales causas que reconocen los vecinos de la presencia de tiraderos clandestinos y basura en las calles, fueron: a) la mala educación de la gente, b) las deficiencias en el servicio de limpia y c) la falta de opciones, tanto en sitios como horarios, para tirar la basura.

Figura 3. Percepción sobre la calidad del servicio de limpia. Fuente: Encuesta Ciudadana (Elaboración propia).

### ¿Cómo calificarías el servicio de limpia en tu colonia?

204 respuestas



Para la pregunta abierta de “¿Qué sugieres para mejorar el servicio público de limpia de tu colonia?” se recibieron 142 respuestas abiertas con un total de 233 aportaciones, que pudieron ser clasificadas en 17 categorías. En la Tabla 2, se muestran las respuestas agrupadas en categorías.

Tabla 1 Las cuatro más frecuentes conformaron el 43% de las propuestas, estuvieron relacionadas con la necesidad de realizar campañas de concientización y educación a los vecinos, combatir el cobro de cuotas ilegales y poner más papeleras y/o contenedores, así como mejorar su atención. Finalmente, la sugerencia más frecuente fue la de establecer horarios regulares para el camión de recolección y/o de ampliar los horarios de las rutas.

Tabla 2. Clasificación de respuestas a la pregunta ¿Qué sugieres para mejorar el servicio de limpia de tu colonia? Fuente: Encuesta Ciudadana (Elaboración propia).

Clasificación de sugerencias para mejorar el servicio de limpia	Conteo
Aumentar el presupuesto para el servicio de limpia	3
Capacitación al personal de limpia	5
Desazolver coladeras	6
Extender el servicio de limpia en áreas verdes	6
Que todos los trabajadores tengan sueldos	6
Aplicar las multas correspondientes	10
Más responsabilidad de parte del personal de limpia	11
Mayor supervisión del servicio de limpia	12
Más camiones con separación simultánea	13
Más frecuencia de barrido	13
Contratación de más personal	14
No aplica y Otras	34
Campañas de concientización y educación a los vecinos	21
Combatir el cobro de cuotas.	21
Mayor atención y disponibilidad de papeleras y/o contenedores.	21
Horarios regulares y/o ampliar horarios	37
<b>Total general</b>	<b>233</b>

### e. Identificación de las principales fuentes generadoras de residuos

Es de interés de la Subdirección de Limpia identificar cuáles son los negocios que producen más de 50 kg por día para colaborar con la realización de planes de manejo de residuos sólidos, y así regular su recolección. Por lo cual, se trabaja en un listado con apoyo de los jefes de unidad de cada uno de los sectores, así como en aumentar la comunicación entre la Dirección General de Regulación Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente, para supervisar aquellos altos generadores que mediante Plan de Manejo, LAUDF o establecimientos no sujetos a LAUDF hayan declarado ante dicha Secretaría la entrega de sus RSU o de manejo especial al Servicio Público de Limpia de la DMH.

Así también, es objetivo de la demarcación, reportar los tonelajes de aquellos mercados diferentes a los ya descritos antes, así como conocer los tonelajes de los deportivos que administra la delegación. Actualmente, la DMH administra o tiene bajo su jurisdicción a 252 predios (Tabla 3) susceptibles de generar residuos y de los cuales se desconoce su generación particular. Sólo se reconoce la generación diaria y con precisión de 12 mercados (Anexo 2).

Tabla 3. Predios que son competencia de la administración delegacional.

Categoría	Cantidad de predios	Categoría	Cantidad de predios
Jardines, camellones y áreas verdes	124	Faro del Saber	13
Deportivos	6	CENDI	23
Mercados	17	Módulo de Seguridad	10
Edificios e inmuebles	57	Panteones	2
			Total = 252

Para los siguientes edificios delegacionales, se calcula un potencial de generación diaria máxima de 6 toneladas, de acuerdo al número de trabajadores, durante los días laborales de lunes a viernes:

Cuadro 2. Generación potencial de RSU en edificios delegacionales.

Edificio	Colonia	Potencial de generación diaria de residuos por edificio (kg)
Delegacional	Observatorio	1,008.0
Tesorería (Tercer Piso)	Observatorio	369.6
Prolongación Sostenes Rocha (Vehículos)	Observatorio	73.9
Gral. José Pedro Méndez	Ampliación Daniel Garza	56.0
José María Vigil	Tacubaya	177.0
de Cristal	Ampliación Daniel Garza	454.7
11 de Abril	Escandón I Sección	665.3
Campamento de inseminación Alencastre	II Sección del Bosque de Chapultepec	2,459.5
Barrilaco	Lomas de Chapultepec V Sección	607.0
Monte Altái	Lomas de Chapultepec V Sección	192.6
<b>TOTAL</b>		<b>6,0063.7</b>

## 2.2. Caracterización de los residuos

El Inventario de Residuos Sólidos de la CDMX del 2016, reporta para la Delegación Miguel Hidalgo, una generación promedio diaria de 2.24 kg de residuos por persona; así como una generación diaria total de 817 toneladas que se llevan a transferencia (Sedema, 2017). Dicha cifra corresponde a residuos domiciliarios, comerciales, provenientes de servicios y áreas públicas, tanto de residuos sólidos orgánicos como inorgánicos. De modo que en la cadena de generación de residuos, las fuentes generadoras son diversas y no existe una relación definida del tipo y cantidad de RSU que cada fuente aporta a la cifra delegacional.

Desde enero del 2015, los vehículos de recolección han reportado a la Subdirección de Limpia su tonelaje diario de residuos dividida en dos fracciones: orgánica e inorgánica. Un ejemplo del reporte de tonelaje por mes, para el 2016 y parte del 2017 está en el Anexo 3 (Tabla 12). Por ejemplo, durante el 2016 se transportaron a transferencia 695 toneladas diarias en promedio de RSU, de los cuales 510 toneladas fueron de inorgánicos y 183.65 t de orgánicos. Sin embargo, hay sectores cuyos datos están ausentes y por lo tanto la cifra está subestimada.

La frecuencia de la toma de los datos es diaria, dependiendo del número de veces en que cada camión va a transferencia, que puede ser de hasta dos veces por día. El formato de la bitácora de tonelaje que se rellena por parte de los jefes de sector y jefes de unidad departamental de los vehículos adscritos a cada sector está en el Anexo 4.

Según el Inventario de Residuos Sólidos de la CDMX más reciente (Sedema, 2017), el nivel de eficiencia en la recolección selectiva de residuos orgánicos de la DMH está en un **30%**, 2 cifras porcentuales menos que el año anterior. Este nivel de eficiencia depende de la calidad en la separación que ejecutan los generadores, de su cultura cívica y de su disposición a colaborar con la salud ambiental de la ciudad.

Por otro lado, no se conocen con precisión los tonelajes de aquellos residuos considerados aprovechables, ni se conocen a detalle los sitios de acopio a los que son llevados por personas físicas o morales con ese giro. Sin embargo, la consultora Sustentabilidad en Energía y Medio Ambiente S.A. de C.V., en 2017 realizó un estudio para determinar los volúmenes de materiales reciclables generados por la población perteneciente a 25 colonias dentro de los Sectores de Tacubaya y Lomas.

La Tabla 4 muestra los kilogramos de 6 materiales que se generan en ambos sectores diariamente. Para el cálculo de habitantes se tomó como referencia el crecimiento poblacional al 2015 reportado en la encuesta Intercensal 2015 del INEGI. Para la proyección de los materiales se utilizaron los datos del Inventario de la SEDEMA (2017), de la DGEIZU-M (2013) y de INEGI (2013).

Tabla 4. Materiales reciclables generados por los habitantes de los sectores 1 y 7 durante el 2017 y su proyección al 2018.

Sector	Años	Habitantes	PET $\frac{\text{kg}}{\text{día}}$	HDPE $\frac{\text{kg}}{\text{día}}$	Cartón $\frac{\text{kg}}{\text{día}}$	Aluminio $\frac{\text{kg}}{\text{día}}$	Chatarra $\frac{\text{kg}}{\text{día}}$	Hojalata $\frac{\text{kg}}{\text{día}}$
Tacubaya y Lomas	2017	91,373.0	3,565.3	356.5	7,220.8	1,581.3	1,399.0	558.1
	2018	95,027.9	3,707.9	370.8	7,509.6	1,644.6	1,455.0	580.4

Por su parte, también se hizo un estudio de generación y caracterización de los residuos orgánicos en siete de los mercados públicos dentro de la DMH, cuyos resultados se muestran en el Anexo 6. Para el método de cuarteo y la cuantificación de subproductos se tomó como referencia lo descrito en la Norma mexicana NMX-AA-15-1985 y la NMX-AA-22-1985. La selección de la muestra representativa se determinó a partir de 1 m<sup>3</sup> de residuos orgánicos para el cuarteo de cada mercado, en donde se obtuvieron determinado número de kilogramos por muestra a la que se le cuantificaron los subproductos. Para el cuarteo de la muestra compuesta se vaciaron los residuos orgánicos de cada mercado y se procedió como indica la Norma, hasta obtener 5 kg, los cuales se están analizando en laboratorio.

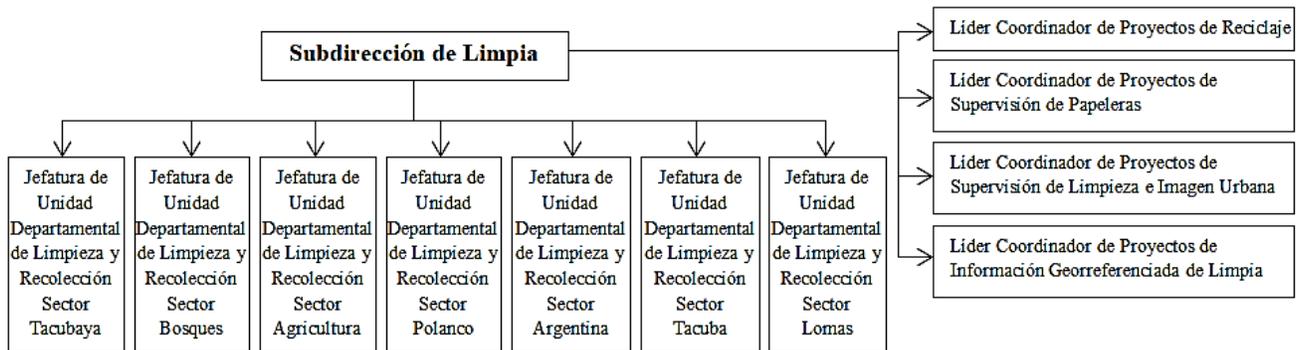
De este estudio derivó que la eficiencia de separación de los residuos orgánicos por parte de los usuarios de los contenedores en estos mercados es buena, sin embargo, es necesario reforzar los conocimientos de los locatarios en la correcta separación. Además de que debe ponerse atención en la basura externa que llega a los contenedores de los mercados y que no se genera de los locales y que reduce la eficiencia en la separación y contamina a los residuos orgánicos, con amplio potencial para compostaje dentro de la delegación.

### 2.3. Organización y operación actual del servicio público en el manejo de residuos

La Subdirección de Limpia cuenta con un total de 1,137 trabajadores con las siguientes características de contrato: 12 son de estructura (Figura 4), 67 puestos de personal administrativo (63 trabajadores son de base y 4 son de nómina 8) y 1,058 contratos de personal operativo (1,051 de base y siete de nómina 8). Todos contratados para atender el Servicio Público de Limpia de la Delegación Miguel Hidalgo. Cada Jefatura de Unidad Departamental de Limpieza y Recolección de cada sector tiene a su cargo un determinado número de colonias. La distribución se lista en el Anexo 1, que corresponden a 88 colonias en total.

En cuanto al equipo con el que cuenta cada trabajador asalariado operativo, durante el mes de mayo de cada año se hace entrega de: gafas de protección (unidad), botas (2 pares), guantes (2 pares), gorra (unidad), camisola (2 unidades) y pantalones (2 unidades). Así como en el mes de noviembre de cada año, se hace entrega de ropa de lluvia: impermeable (unidad) y botas de hule (1 par). Por su parte, el personal administrativo cuenta con equipo de cómputo de escritorio y accesorios para el manejo de la oficina

Figura 4. Organización jerárquica del personal de estructura.



### III. ACTIVIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA

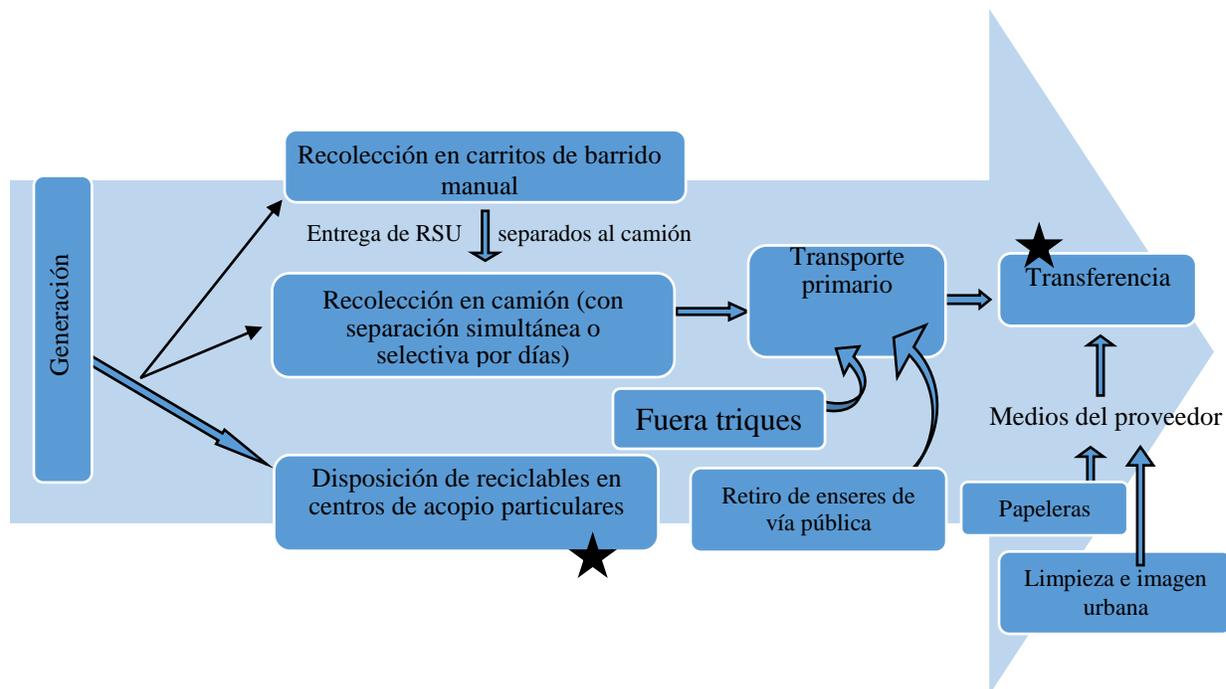
El personal operativo de la Subdirección de Limpia ejecuta un total de 186 rutas de recolección divididas, de lunes a sábado, del siguiente modo: 163 rutas de recolección de residuos sólidos domiciliarios y 20 rutas de barrido mecánico, junto a las 12 rutas de recolección exclusiva en mercados, que operan diariamente.

Además del barrido manual y mecánico, de la recolección de residuos y atención de contenedores y papeleras, en la Delegación Miguel Hidalgo se realizan las siguientes jornadas que involucran recolección de residuos sólidos urbanos.

1. Retiro de enseres de la vía pública, se programan al menos 2 jornadas en los días hábiles por semana, con un horario de 10 a 13 horas y una cuadrilla de 4 personas por parte de la Delegación y 6 de seguridad pública. En ocasiones, se hacen jornadas masivas en el que participan 15 personas de la Delegación y 18 elementos de seguridad pública, que cuentan con apoyo de vehículos de limpia y de seguridad para el transporte de los residuos.
2. Programa de Fuerza urbana, se hace una jornada diaria en días hábiles, en horario de 9 a 14 horas, cuentan con apoyo de vehículos y personal de limpia para la recolección y transporte de RSU por parte del sector de emergencias urbanas y de vías rápidas.
3. Servicio de Limpieza e imagen urbana, para el retiro de gallardetes, propaganda, lonas, etc. sin autorización, su horario es de 9 a 15 horas de lunes a viernes. Cuentan con vehículo de la delegación.
4. Servicio contratado de Limpieza y lavado urbano de espacios públicos en la Delegación Miguel Hidalgo, que se brinda de lunes a sábado en horario de 8:00 a 17:00 horas, en el que participan dos cuadrillas de 10 elementos cada una, que acuden a sitios diferentes calendarizados previamente, para hacer barrido manual, retirar publicidad exterior no autorizada, retirar enseres de la vía pública y lavar a presión con desinfectantes a las paradas de los vehículos recolectores de RSU.

La Figura 5 muestra el actual manejo que se tiene de los RSU en la Delegación Miguel Hidalgo y que serán descritas a lo largo del documento. Cada sector tiene un número determinado de vehículos y de personal para cubrir las rutas que les corresponden (Anexo 5).

Figura 5. Manejo actual de residuos en la Delegación Miguel Hidalgo.



### 3.1. Barrido manual y mecánico

#### a) Barrido manual

El listado de las vialidades que se atienden por colonia en relación al barrido manual está en el Anexo 7, en ella se indican la cantidad de tramos, su número de identificación, así como los metros por colonia. Esta información puede ser solicitada a la Subdirección de Limpia. El barrido se realiza de lunes a sábado, excepto en el sector de Bosques, que labora de lunes a viernes y se atienden 372 tramos con 372 trabajadores, que representan 338 mil 122 metros. Del personal contratado para barrido, 47 trabajadores son de turno vespertino.

Los peones de barrido manual, acuerdan con los vehículos de limpia puntos de recogida de los residuos acumulados en los tambos. Generalmente son uno o dos puntos por colonia, que se recogen a lo largo del día y hasta máximo las 16 horas. Del mismo modo, los carritos de apoyo para el barrido manual son estacionados en puntos acordados con las autoridades y los vecinos; para la recolección eficiente, los peones de barrido manual ya llevan los residuos bien separados en fracciones.

El carrito y los tambos se cambian en promedio cada año, lo cual está contemplado dentro del presupuesto delegacional. La última sustitución fue recibida desde el Gobierno de la Ciudad de México, en el que se recibieron 400 carritos de nuevo diseño y color naranja con rosa, que fueron entregados a los peones de septiembre a diciembre de 2017. Como mantenimiento, se realiza cambio de llantas cada seis meses.

#### b) Barrido mecánico

En el caso de las barredoras mecánicas, la DMH cuenta con seis unidades que cubren 20 rutas a lo largo de 338.6 kilómetros por día, de lunes a sábado. Estas son operadas por 10 empleados de base. En la Tabla 5 se describen los kilómetros por ruta de cada barredora mecánica, así como su modelo. En el Anexo 8 se detallan las 20 rutas.

Tabla 5. Kilómetros por ruta de barredoras mecánicas.

Placas	Modelo	Rutas	Kilómetros
8870CF	2007	1, 7, 13 y 14	118.8
8871 CF	2007	2, 8, 15 y 16	65.7
4402 BZ	2002	5, 9 y 10	69
4409 BZ	2002	3, 6, 11 y 12	51.2
9265 CC	2006	17 y 18	6.9

9266 CC	2006	4, 19 y 20	27
6 Barredoras	<b>Estado: Regular</b>	<b>20 rutas</b>	<b>338.6</b>

### 3.2. Recolección de residuos

La recolección domiciliaria con vehículos recibe los RSU de los generadores para trasladarlos a las estaciones de transferencia. Los camiones reciben los residuos de mano de los vecinos; así como también reciben los recolectados por los carritos de barrido principalmente en dos fracciones (orgánica e inorgánica).

El mapa de las vialidades que se atienden por colonia en relación a las rutas de recolección domiciliaria con vehículo, está en el Anexo 7, en ella se indican el número de rutas y paradas por colonia. En total, hay 1229 paradas fijas para la espera de la recepción de los residuos de los hogares, en el que se mantiene unos minutos el camión, mientras los peones realizan el toque de campana.

La competencia de la Delegación termina cuando los vehículos de recolección domiciliaria entregan sus residuos a las estaciones mencionadas anteriormente. A partir de entonces comienza la competencia de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México. La ex planta de transferencia en Miguel Hidalgo ubicada en Av. Tecamachalco junto al parque Reforma Social, operó desde 1972 y hasta septiembre de 2013. Desde entonces, el servicio de limpia delegacional ha transportado los residuos a otras dos estaciones: la de Álvaro Obregón a 5.6 km de la anterior (ubicada en Prolongación San Antonio #424, Colonia Carola) y la de Azcapotzalco, a 7.9 km (ubicada en Calle Ciprés esquina con Calle 4, Colonia Ampliación del Gas). Derivado de lo anterior aumentó la afluencia de vehículos en cada estación y por ende la el tiempo de espera para la entrega de los residuos, además de aumentar el tiempo de traslado hacia cada planta. Esto ha incrementado los diversos costos asociados al gasto de combustible y tiempo para el traslado.

Actualmente, la Delegación Miguel Hidalgo cuenta con 290 choferes de base y 237 vehículos, cuyas características se resumen en las Tablas 6 y 7.

Tabla 6. Antigüedad de los vehículos de limpia de la Delegación Miguel Hidalgo.

Antigüedad de los vehículos de limpia					Total
Modelo 1970-1980	Modelo 1981-1991	Modelo 1992-2002	Modelo 2003-2013	Modelo 2014-2018	
2	27	66	86	56	<b>237</b>

Tabla 7. Cantidad de unidades por tipo de vehículo de limpia de la Delegación Miguel Hidalgo.

Tipo de vehículo	Cantidad
Carga lateral	26
Carga trasera:	
Doble Compartimento	26
Con Sistema Lateral	24
Con Gavetas para Residuos Orgánicos	8
Sencillo	82
Estacas	16
Rectangular	13
Volteo	19
Camionetas de Izaje	17
Pick Up	6
<b>TOTAL</b>	<b>237</b>

Por otro lado, la Norma Ambiental NADF-024-AMBT-2013 establece los criterios para la recolección diferenciada de residuos sólidos urbanos, la cual entró en vigor el día 8 de julio del 2017. Los 58 vehículos que recolectan los RSU simultáneamente son las cargas traseras de doble compartimento, los de sistema lateral y los que tienen gavetas o aditamentos específicos para orgánicos. En el caso de las rutas de los demás vehículos, los días de recolección diferencial son los siguientes:

- Lunes, miércoles, viernes y domingo = **Inorgánicos reciclables y no reciclables.**
- Martes, jueves y sábado = **Orgánicos.**

En esta demarcación y para facilitar la operación, se requiere que los vecinos que deseen disponer de sus residuos voluminosos (muebles, maderos en alto volumen, triques, cachivaches) soliciten formalmente a la delegación por el CESAC, la jornada llamada “fuera triques”, la cual se agenda principalmente en fines de semana, debido a que las estaciones de transferencia de la Ciudad de México sólo reciben estos residuos los días domingo. Es importante dejar un número telefónico en el que se pueda localizar al vecino, ya que se debe acordar previamente la fecha y hora en la que un vehículo de limpia pasará a recoger los residuos, los cuales deberán encontrarse a pie de banqueta, listos para ser levantados. La solicitud previa se debe a que sólo vehículos tipo volteo o pick up, pueden transportar estos residuos, los cuales no pueden montarse sobre las unidades compactadoras, para cuidar su mecánica. Para hacer más eficiente el procedimiento, es conveniente que los residuos voluminosos provengan de más de un hogar, a manera de jornada, por lo que se invita a la población a acordar con sus vecinos de cuadra, para desechar sus triques al mismo tiempo. La información sobre estas jornadas se detalla en el apartado 3.6.

Actualmente no hay almacenamiento de residuos sólidos urbanos por parte de la Delegación. Tampoco se realiza tratamiento químico en ninguna de las rutas. El único tratamiento físico que se le da a los residuos antes de ser transferidos, es la compactación, en el caso de los vehículos de carga trasera, rectangulares y los de carga lateral. El 26.4% del parque vehicular de limpia no hace tratamiento físico a los residuos, representados por las barredoras, pick up, volteo, estacas y camionetas de izaje.

### 3.3. Recolección de residuos por contenedores

Actualmente, en la delegación se tienen 174 contenedores en buenas condiciones, repartidos en diferentes sitios, principalmente escuelas, para hacer más eficiente la recolección por parte del parque vehicular de limpia delegacional. Es importante recalcar que no hay unidades especializadas ni personal específico asignado para atenderlos, sino que forman parte de las rutas establecidas más cercanas a cada edificio. La atención es de lunes a viernes y cada edificio que los tiene se encarga de su uso, su capacitación interna, mantenimiento y limpieza, mientras que la delegación sólo recolecta los residuos acumulados. Los contenedores son de cuerpo y tapa con bisagras de polietileno de alta densidad y dos ruedas de plástico. Tienen capacidad de 360 litros y de 154 kilos.

En el Anexo 9, se listan las ubicaciones de los pares de contenedores por sitio.

### 3.4. Instalación de papeleras en las vías y áreas públicas

Actualmente opera el contrato de Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos de papeleras. Este consiste en dar mantenimiento, reponer, reparar y limpiar las papeleras de la demarcación, con la finalidad de mejorar el paisaje urbano, facilitar a los transeúntes el depósito de los residuos menores en los lugares más transitados y no generar fauna nociva. Está dividido en dos rubros:

- Recolección, transportación y disposición de los residuos sólidos menores (de transeúnte) depositados en las papeleras (contenedores).
- Mantenimiento de las papeleras en general, el cual incluye sustitución, lavado, instalación y limpieza del entorno en un radio no menor a 2 metros a partir del poste que sujeta el contenedor.

#### a) Tipos, cantidad, capacidades y ubicación de papeleras

Las 3,150 papeleras se encuentran ubicadas estratégicamente en las principales vías y áreas públicas. Para ello se toman en cuenta factores como la afluencia de personas, tipo de avenida y tipo de zona, por ejemplo, comercial, residencial, turística, de oficinas, etc.

Tabla 8. Número de Papeleras por Sector.

Sector	Número de papeleras
1. Tacubaya	371
2. Bosques	175
3. Agricultura	559
4. Polanco	1,083
5. Argentina	358
6. Tacubaya	190
7. Lomas	414
<b>TOTAL</b>	<b>3,150</b>

Además, se cuenta con cinco tipos de papeleras:

Tabla 9. Características de las papeleras instaladas en la Delegación Miguel Hidalgo.

MODELO	CAPACIDAD	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
Cibeles	50 litros	400	Polietileno inyectado de alta densidad
Prima Línea	50 litros	1,940	Polietileno de alta densidad
Atrium	50 litros	300	Polietileno de alta densidad
Circular Abatible	65 litros	450	Acero perforado
Enviro-pol	100 litros	60	Material 100% reciclado

#### b) Equipos y sistemas utilizados para la atención de papeleras

El servicio es contratado por un prestador de servicios externo, el año pasado se adjudicó por medio de licitación pública nacional No. 30001026-006-17 a la empresa ASECA S.A de C.V. mediante el contrato No. 046/SERV-LPN/SRMS/2017. Para su atención se dividen en dos zonas denominadas Zona A y Zona B con 1,900 y 1,250 papeleras respectivamente. Cada una cuenta con rutas de recolección definidas ya sea por área y/o por la cantidad de residuo generado en un perímetro determinado. La frecuencia de recolección para cada una de las papeleras es los 7 días de la semana, por lo menos dos veces en un lapso no mayor a 24 horas, o las veces que sea necesario para aquellas papeleras con más volumen recibido. La frecuencia de lavado para cada papeleras es de por lo menos una vez cada quince días. El mantenimiento preventivo se realiza de manera diaria y el correctivo cada que sea requerido.

El equipo utilizado es el siguiente:

- 7 camionetas de al menos una tonelada de capacidad de carga y 3.5 metros cúbicos, equipado con caja recolectora y descarga hidráulica tipo volteo.
- 2 camionetas para lavado de al menos una tonelada de capacidad de carga, equipada con hidro lavadora de alta presión con motor de combustión interna de 8 hp y contenedor portátil de un metro cubico para almacenaje de agua tratada.
- 1 camión recolector con motor a diesel, equipado con caja recolectora de mínimo veinte metros cúbicos de capacidad y sistema hidráulico para compactación de residuos.
- 1 vehículo tipo sedán para la supervisión del servicio.
- Plataforma web para el registro electrónico de la recolección de cada papeleras.
- 20 Equipos de telefonía móvil con datos y cámara integrada.

#### c) Descripción del personal operativo

- 1 supervisor por zona, quien coordina el servicio, presenta informes y es el enlace de la empresa con la delegación.
- 7 choferes de camioneta, responsables de conducir el vehículo a través de la ruta asignada y trasladar los residuos a la estación de transferencia, operar el equipo de telefonía móvil, registrar y reportar los datos.
- 2 choferes de camioneta de lavado, responsables de conducir el vehículo a través de la ruta asignada para el lavado de las papeleras, colocar las señalizaciones, realizar reportes de recorrido y operar equipo de telefonía móvil.
- 7 ayudantes generales para la recolección de residuos, para el traslado de los residuos de las papeleras al vehículo recolector, así como realizar la limpieza para no dejar residuos dentro ni fuera de las papeleras.
- 2 ayudantes generales para el lavado de las papeleras, para operar el equipo de hidro lavado de alta presión y mantener las papeleras limpias.
- 1 chofer de camión recolector, para conducir el vehículo a través de la ruta asignada, coordinar al ayudante general y operar el equipo de telefonía móvil.
- 3 ayudantes generales para camión recolector, su función será realizar el traslado de los residuos de los contenedores al camión recolector.

#### d) Acciones de maniobra y mantenimiento

Durante la maniobra de recolección, la unidad recolectora se estaciona en la proximidad de la papeleras, el ayudante general desciende de la unidad, abre el seguro de la papeleras y retira el cuerpo vaciando los residuos en la caja recolectora. Realiza la limpieza de la papeleras con trapo húmedo y recoge residuos del entorno de la papeleras, luego coloca el cuerpo de la papeleras en su base y procede al registro electrónico de la misma. Regresa a la unidad y continúan la ruta asignada. Dicho proceso dura 2 minutos en promedio.

Para el mantenimiento preventivo, la unidad se estaciona en la proximidad de la papeleras que lo requiera. El personal desciende de la unidad y procede a la revisión y evaluación de las condiciones físicas de las papeleras para determinar el tipo de reparación a realizar o la sustitución de la misma. Luego se procede al registro electrónico de las mismas y se continúa con la ruta. En función del tipo de mantenimiento varía el tiempo empleado, por ejemplo, si requiere cambio de mecanismo de sujeción se requieren de 5 a 10 minutos y si requiere eliminar grafitis se emplea una hora.

#### **e) Metas para la instalación**

Durante el 2018 no se consideró en el presupuesto la instalación de papeleras que permitan realizar una separación, debido a dos razones principales. Por un lado, el presupuesto no permitiría instalar una o dos papeleras adicionales en cada ubicación ya atendida, porque involucra el aumento de hasta 300% en el presupuesto asignado a este servicio. Por el otro, durante la administración delegacional del 2009 al 2012 se instalaron papeleras dobles (colores gris y verde) para la separación en fracciones orgánica e inorgánica en Av. Presidente Mazaryk, Horacio, Legaría y en los parques públicos de Cañitas (Colonia Popotla II Sección), Abelardo L. Rodríguez (Francisco I. Madero) y Pedro Plascencia Salinas (Verónica Anzures), así como en la Alameda de Tacubaya (Colonia Tacubaya), de las cuales sólo permanecen algunas dobles en los parques.

Pese a su colocación, la ciudadanía desde entonces usa indistintamente los contenedores, de modo que se requiere de mayor disposición y educación de los habitantes y usuarios para poder considerar la instalación separada por fracciones.

### **3.5. Programas para la atención de tiraderos clandestinos**

El primer paso para mejorar la atención de tiraderos clandestinos fue hacer una relación de los nuevos y reincidentes, durante el 2017. Se calcularon los tipos de residuos aproximados que acopian, para establecer su prioridad de atención, obteniendo una lista de 70 tiraderos clandestinos (3 nuevos y los demás reincidentes) en 31 colonias, que generan al menos 7.4 toneladas de residuos orgánicos, 17.6 toneladas de inorgánicos y 7 toneladas de residuos de la construcción, **diariamente**. Además de acumular al menos una tonelada de residuos de alto volumen (e.g. muebles y madera). En promedio, cada tiradero representa 109 kg de residuos orgánicos, 255 kg de inorgánicos y 219 kg de residuos de la construcción en la vía pública, diariamente.

Durante el 2017 se logró erradicar el tiradero más grande con antigüedad de 15 años, que acopiaba hasta 7.5 toneladas diariamente. Se ubicaba en Lago Ammer esquina Lago Erne en la colonia Reforma Pensil.

La campaña de erradicación consistió en recorridos (a pie y bicicleta) por los alrededores del mercado y en las calles aledañas (en un radio de al menos 500 m); además de colocar una carpa en la ubicación del tiradero.

Operó todos los días, del 15 de julio al 17 de agosto con guardias de 24 horas, por parte de personal matutino del área de mercados, personal matutino y vespertino de área de Limpia y personal nocturno por parte de Prevención Integral del Delito, así como de un representante civil.

Todas las guardias matutinas y vespertinas fueron acompañadas por al menos 4 elementos de Seguridad Pública y por al menos 10 elementos durante la noche y madrugada, apoyados por recorridos de patrullas de SSP.

Para mejorar la oferta de servicio de recolección por día, se enviaron hasta tres recorridos de camión de recolección.

Se repartieron folletos a todos los hogares de las colonias Reforma Pensil, Pensil Norte y Cuauhtémoc Pensil, con información de la NADF-024-AMBT-2013, las infracciones por abandono de residuos y con las paradas vespertinas ("tecolote"). Se remitieron un total de 29 infractores al juez cívico.

A lo largo de la delegación, se mantienen en operación 31 rutas de recolección vespertina "tecolote", que consiste en realizar toque de campana y recolección en un horario de 17:00 a 20:00 horas, en las colonias detectadas durante el diagnóstico, para aumentar la oferta de recolección a los ciudadanos y evitar que los abandonen en la vía pública.

El sistema de guardias descrito anteriormente, se ha implementado en lo que va del año 2018 en un tiradero más de la colonia México Nuevo, así como en otro en la colonia Tacuba, con la presencia permanente de los elementos de seguridad pública. Finalmente, vía el Centro de Servicios y Atención Ciudadana, hay un demanda con el folio 41-Retirar basura de tiraderos clandestinos, que llegan a cada sector de supervisión de limpia para su atención, los cuales seguirán siendo atendidos como hasta ahora. Durante el 2017 se recibieron 652 solicitudes, que retiraron la acumulación de al menos 76 toneladas de residuos abandonados en 72 colonias.

### **3.6. Programas y otras acciones para la recolección de residuos voluminosos y de manejo especial**

#### **3.6.1. Programa con jornadas de Fuera triques**

Fuera triques es un programa permanente de limpieza para recolectar enseres domésticos en desuso o inservibles, tales como colchones, estufas, refrigeradores, madera, muebles, escombros, llantas y aparatos electrónicos, entre otros, para su manejo especializado en las estaciones de transferencia. Sólo se recogen en fin de semana con los vehículos adecuados y por la indicación de que sólo pueden recibirse en las transferencias los días domingo. Para este programa hay dos vías de atención.

La primera se realiza mediante la solicitud formal vía el Centro de Servicios y Atención Ciudadana delegacional, en ella el vecino acuerdo previamente con el supervisor del sector de limpia la hora y lugar para recoger los triques en el fin de semana más cercano posible. El apoyo para la recolección y transporte lo realizan los vehículos y personal del sector geográfico correspondiente, o bien, del sector de emergencias urbanas. Durante el 2017 se realizaron 191 jornadas de solicitudes recibidas vía CESAC que recolectaron un mínimo de 35 toneladas de residuos voluminosos, especialmente enseres domésticos de 56 colonias.

La segunda vía es por el programa de Fuerza urbana, en cuyo caso se atienden las solicitudes directas de los vecinos para que recojan sus enseres; para ello, la cuadrilla de limpia atiende las solicitudes y llevan los residuos voluminosos y de manejo especial al sector de vías rápidas, o bien, al sector geográfico correspondiente, para que sean acopiados provisionalmente hasta llegado el día domingo. Durante el 2017 se realizaron 43 jornadas, que recolectaron 38 toneladas de residuos de 25 colonias.

Este tipo de residuos está considerado en el Plan de Manejo con autorización número CDMX-SEDEMA-PMRCL-326/2017.

### **3.6.1. Acciones para atender problemática de residuos de la construcción y neumáticos**

Este tipo de residuos de manejo especial en la vía pública representa uno de los mayores problemas en la dinámica de la recolección de residuos, debido a que no pueden entregarse en las estaciones de transferencia por las restricciones existentes y no se deben cargar a los camiones compactadores con ellos, para aumentar su tiempo de vida y cuidar su sistema, además de que la responsabilidad sobre su disposición es responsabilidad del generador hacerlo en un sitio de disposición autorizado. Sin embargo, este tipo de residuos es una constante en los tiraderos clandestinos, de modo que se recogen por el área de obras, con facultades para su recolección y se ha coordinado su destino final en complemento con los residuos de la construcción derivados de reparaciones de obras públicas, drenaje y agua potable. Para ello se usó un servicio por parte de la empresa Grupo Benj S.A. de C.V., cuyo último contrato fue el 022/SERV-CO/SRMS/2018, en el que se acordó el retiro de 12 mil metros cúbicos de residuos de la construcción; para evitar la acumulación. Los residuos son llevados diariamente por el proveedor a disposición en un sitio autorizado.

Por otro lado, se tiene un convenio con la Cementera Fortaleza para recoger los neumáticos acopiados en el CEDEC y que provienen de tiraderos clandestinos o que son usados para apartar lugares en las calles y que se retiran por parte de personal de la delegación durante las jornadas de retiro de enseres de la vía pública.

### **3.7. Programas para el tratamiento o aprovechamiento de residuos**

No hay aprovechamientos de residuos en la DMH. Sólo se hace tratamiento físico de compactación en el 73% del parque vehicular.

### **3.8. Capacitación**

#### **Manejo responsable de residuos sólidos**

Desde la Subdirección de Limpia respecto a la capacitación a los generadores de residuos provenientes de casa habitación, sobre la clasificación y separación desde la fuente, así como la socialización de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y su Reglamento, el Código Civil y Penal en materia de RSU, se hicieron los siguientes esfuerzos:

1. Pláticas de capacitación para la NADF-024-AMBT-2013 en 9 colonias (Lomas de Chapultepec V Sección, Anáhuac I Sección, Reforma Social, México Nuevo, Argentina Poniente, Molino del Rey, Pensil Norte, Deportiva Pensil y Granada).
2. Pláticas de capacitación para la NADF-024-AMBT-2013 en 4 unidades habitacionales (Legaría, Lomas de Sotelo, Torres Demet y Loma Hermosa).

En cuanto a capacitación a los responsables de establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, para el manejo y separación de residuos desde la fuente conforme a la NADF-024-AMBT-2013, Se visitaron un total de 278 negocios, en los que se repartió un folleto con una breve explicación sobre la separación de residuos, con la premisa de que fueran los administradores o gerentes quienes lo recibieran. Para vivienda en condóminos o edificios departamentales, se habló con vecinos o bien, con los administradores, alcanzando un total de 144 domicilios habitacionales. La campaña es permanente y se realiza por solicitud expresa de los vecinos o de los comités vecinales.

Por su parte, para las instalaciones (incluidos deportivos, consultorios y faros) y oficinas de la delegación se acondicionaron los siguientes botes para residuos, acorde a las disposiciones de la norma y se invitó a los trabajadores a utilizarlos de acuerdo a la disposición de la Norma Ambiental: 105 botes verdes con la leyenda “Orgánicos”, 106 botes grises con la leyenda “Inorgánicos Reciclables” y 105 botes naranjas con la leyenda “Inorgánicos No Reciclables”. La capacitación y adiestramiento al personal administrativo y operativo involucrado con el manejo de residuos se hará por lo menos una vez cada año y se buscará capacitar a la totalidad de la plantilla.

### **Reciclaje de residuos orgánicos**

Durante la presente administración se puso en marcha el programa de “Compostaje en el Hogar”, con el propósito de reutilizar los desechos orgánicos caseros para la generación de composta. Además, se evita la emisión de gases por su descomposición y se elimina la contaminación de materiales reciclables.

Se entregaron en adopción 233 composteros que están operando en **17 colonias**: San Miguel Chapultepec I y II Sección, Irrigación, 16 de septiembre, Anáhuac I y II Sección, Argentina Antigua, Loma Hermosa, Lomas de Chapultepec I Sección, Pensil Norte, Pensil Sur, Periodista, Popotla, San Juanico, Santo Tomás, Tacuba y Tlaxpana. Con estas acciones se dejaron de recoger diariamente en dichas colonias, al menos **625 kilogramos** de residuos orgánicos.

Para septiembre de 2018 se entregarán 35 composteros y se capacitará a los vecinos que lo soliciten.

### **3.9. Educación y difusión**

Se han realizado diversos esfuerzos en cuanto a la socialización y difusión de la NADF-024-AMBT-2013 y sobre el manejo responsable de residuos a las fuentes generadoras de residuos:

- 2,450 folletos sobre la NADF-024-AMBT:

- a) 1,500 folletos proporcionados por Sedema, repartidos a lo largo de las colonias de la demarcación.
- b) 500 folletos proporcionados por Sedema y modificados por la Subdirección de Limpia con un mensaje añadido, entregados mano a mano a los vecinos de la colonia Reforma Social, como parte del combate del tiradero de la ex-transferencia.
- c) 350 folletos de diseño propio, entregados mano a mano a los gerentes de negocios en la colonia Chapultepec Polanco.
- d) 100 folletos de diseño propio, entregados mano a mano a los vecinos de la colonia Chapultepec Polanco.

- 2,500 carteles sobre la NADF-024-AMBT:

- a) 2,000 carteles proporcionados por Sedema, los cuales fueron pegados en colonias, mercados, unidades, edificios públicos, deportivos y escuelas.
- b) 500 carteles de diseño propio, pegados en unidades habitacionales, mercados, edificios públicos y escuelas.

- 5,000 volantes de diseño propio sobre la NADF-024-AMBT, entregados mano a mano a los vecinos de Pensil Norte, Reforma Pensil y Cuauhtémoc Pensil, como parte del combate del tiradero del Mercado 18 de marzo.

- 8,000 imanes de diseño propio sobre la NADF-024-AMBT, repartidos a los vecinos y estudiantes de la demarcación.

- 7,000 volantes de diseño propio que refieren al Artículo 26, Infracciones contra el entorno urbano de la CDMX, contenidos en la Ley de Cultura Cívica.

- 18 lonas con información de multas por tirar basura, cascajo o bienes en la vía pública, las cuales se colocaron en lugares problemáticos de abandono de residuos, principalmente en los tiraderos clandestinos más grandes.

En cuanto a la difusión, la Coordinación de Comunicación Social reportó para el 2017, 120 posteos destacados refiriendo a información sobre buen manejo de residuos sólidos, por ejemplo, con los temas de composteros, campaña para el manejo responsable de heces caninas, el programa “Fuera Triques”, atención y combate de tiraderos clandestinos, difusión de multas por abandono en la vía pública de residuos, capacitación a vecinos sobre el manejo de residuos sólidos y la campaña del Gobierno de la CDMX sobre la nueva forma de separación, de acuerdo a la NADF-024. El tuit con mayor alcance tuvo poco más de 30 mil impresiones, esto quiere decir que "se vio" en distintos timelines de Twitter por más de 30 mil usuarios y tuvo casi 4 mil interacciones o vistas efectivas, es decir, casi 4 mil personas dieron clic en la foto o en el tuit. En promedio, las interacciones alcanzan 95 personas por cada tuit del tema.

### **Campaña contra el fecalismo al aire libre y manejo responsable de heces caninas**

La campaña consiste de visitas a las colonias y parques, en el que se toca a la puerta o se aborda cara a cara a los vecinos con perros, para compartir un volante con información sustantiva sobre el manejo responsable de las heces caninas, así como se regalan bolsas biodegradables. Desde el inicio de la campaña a la fecha se han atendido a las 99 colonias de la delegación y a 1,827 vecinos dueños de perros.

El tema se ha divulgado con atención en los siguientes parques públicos: Parque Morelos (Col. Escandón), Parque Lincoln (Col. Chapultepec Polanco), Parque Cañitas (Col. Popotla), Parque Salesiano (Col. Anáhuac), Barranca de Barrilaco (Lomas de Chapultepec II Sección) y Parque Cárpatos (Lomas de Chapultepec IV Sección), que en promedio reciben la visita de 138 perros diariamente.

- 700 carteles de estireno con la leyenda “Recoge las heces de tu animal de compañía”, los cuales se han colocado en las fachadas de los hogares de los vecinos solicitantes.
- 200 carteles de papel con la leyenda “Recoge las heces de tu animal de compañía”, los cuales se han colocado en mercados, deportivos, unidades habitacionales, faros, instalaciones delegacionales y escuelas.
- 10,000 volantes que contienen información clave para invitar a la ciudadanía a recoger las heces de sus animales.

### **Campaña para el manejo responsable de residuos sólidos**

Esta campaña se ha impartido a los 1,389 estudiantes en 7 escuelas primarias de la Delegación. En cada sesión se expone la responsabilidad de cada habitante en la reducción de la generación de sus residuos sólidos, su papel en el buen manejo de residuos, su separación de acuerdo a la NADF-024-AMBT-2013 y el manejo responsable de las heces de sus animales de compañía. Esta campaña será permanente y se realizan derivado de las gestiones del personal de la Subdirección de Limpia con los directivos escolares, así como a solicitud expresa de éstos a la Delegación.

### **3.10. Inspección y vigilancia**

Cada Jefatura de Unidad Departamental de Limpieza y Recolección tiene entre sus objetivos, funciones relacionadas con estos temas, las cuales se establecen en el Manual Administrativo (en actual modernización).

- Ejecutar la recolección de residuos sólidos domiciliarios en la demarcación, a través del cumplimiento de las rutas programadas.
- Atender las emergencias del servicio de limpia en las colonias que conforman el sector correspondiente, para que se preste con oportunidad y eficiencia.
- Analizar los reportes generados por la prestación de la recolección de residuos sólidos domiciliarios en forma separada, barrido manual y barrido mecánico del servicio público de limpia, para almacenar, analizar y reportar información relacionada con la gestión integral de los residuos sólidos.
- Atender oportunamente las solicitudes y quejas ciudadanas relacionadas con la prestación del servicio público de limpia, para su pronta atención y solución, según corresponda.
- Supervisar los servicios de barrido manual y barrido mecánico, mediante acciones coordinadas con las bodegas del sector.
- Supervisar el servicio de barrido manual de las áreas comunes y vialidades secundarias del sector correspondiente de la demarcación, para asegurar que el servicio se realiza diariamente.
- Vigilar el servicio de barrido mecánico de las vialidades del sector correspondiente de la demarcación, para realizar el servicio de manera coordinada con el sector de barrido mecánico.
- Realizar jornadas especiales de limpieza en vialidades secundarias que requieren mayor atención del servicio.

Además, la DMH se apoya de las quejas, denuncias o solicitudes ciudadanas respecto a carencias o fallas en el servicio de limpia, por ejemplo: regularizar el servicio del camión, combatir el cobro de cuotas, queja sobre el mal servicio del camión recolector, falta del barrido manual o quejas sobre el servicio de barrido manual, etc.

Estas demandas se ingresan por el Centro de Servicios y Atención Ciudadana y se canalizan desde el área de atención de la Subdirección de Limpia y de inmediato, a cada JUD para que sean debidamente atendidos. Todas las solicitudes son atendidas sin excepción y las respuestas o acciones encaminadas a su solución pueden ser consultadas por el ciudadano demandante. Durante el 2017, se recibieron un total de 800 solicitudes, siendo los más frecuentes para el Sector Lomas y Tacubaya (Tabla). Este sistema seguirá funcionando y se sigue invitando a los vecinos que apoyen con la denuncia o queja formal para apoyar con la mejora del sistema de limpia y recolección de residuos sólidos en la delegación.

Tabla 10. Denuncias por sector o servicio que se recibieron en la Subdirección de Limpia, durante el 2018.

<b>Sector o Servicio</b>	<b>Número de denuncias</b>
1. Tacubaya	172
2. Bosques	24
3. Agricultura	98
4. Polanco	93
5. Argentina	82
6. Tacuba	129
7. Lomas	176
Atención de Papeleras	8
Separación de Residuos	1
Paradas de Camión	6
Emergencias Urbanas	8
Subdirección de Limpia	5

### 3.11. Coordinación interinstitucional

Se ha trabajado constantemente con la Secretaría de Medio Ambiente, en el cumplimiento de sus disposiciones, solicitud de información y reportes referentes a residuos sólidos, por ejemplo, para el Inventario de Residuos Sólidos anual, los indicadores del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos, etc.

Además, esta delegación cuenta con la Autorización CDMX-SEDEMA-PMRCL-326/2017 para su Plan de Manejo de Residuos de Competencia Local No Sujetos a Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal, así como con el número de registro CDMX-SEDEMA-RAMIR-L269/2018 para realizar actividades relacionadas a la recolección y transporte de residuos sólidos urbanos para sus unidades vehiculares.

Finalmente, es intención plena de la administración delegacional, incorporar sus edificios públicos al Sistema de Administración Ambiental, para lo cual se ha contactado a la Dirección General de Planeación y Coordinación de Políticas en la Sedema.

### 3.12. Indicadores de desempeño

Número de jornadas de acopio de residuos voluminosos	Difundir entre la ciudadanía la solicitud llamada “Fuera triques”, para hacer más eficiente la recolecta de residuos voluminosos	(Número de jornadas realizadas / 50)*100	100%	Semestral	Jornadas	Resultado
Número de tiraderos clandestinos erradicados	Combatir los tiraderos con diversos programas o acciones hasta eliminarlos; vinculando a seguridad pública y seguridad ciudadana, para ejecutar las multas, y a limpia, para ofrecer más alternativas para la recolección de los residuos, de mano a campañas educativas y difusión para su combate	Número de tiraderos erradicados / 2	10 tiraderos erradicados en 5 años	Anual	Tiraderos clandestinos	Resultados
Porcentaje de atención a denuncias ciudadanas	Atender oportunamente cualquier denuncia o queja respecto al servicio delegacional de limpia y recolección de residuos, para mejorar su planificación y operación, así como para proveer de elementos para la supervisión y vigilancia de las zonas.	(Número de denuncias atendidas a tiempo / Número de denuncias recibidas) * 100	98% en cada trimestre	Trimestral	Porcentaje	Gestión
Escuelas capacitadas en el manejo responsable de residuos sólidos	Llevar a todos los estudiantes de cada escuela la plática con taller de Manejo responsable de residuos sólidos, para colaborar con la educación y difusión en la materia.	Número de escuelas atendidas / 2	20 escuelas en 5 años	Semestral	Escuelas	Resultado
Capacitación a establecimientos	Capacitar a los establecimientos industriales, de servicios, comerciales y mercantiles que generan residuos, en el manejo correcto y separación de residuos desde la fuente, conforme a la NADF-024-AMBT-2013, así como promover su formalización como altos generadores.	Número de capacitaciones impartidas / 5	25 Establecimientos	Anual	Capacitaciones	Resultado
Jornadas de promoción para el manejo responsable de heces de animales de compañía	Capacitar a los vecinos dueños de animales de compañía en el manejo responsable de las heces, para evitar la contaminación y riesgos de salud por el fecalismo al aire libre.	Número de jornadas /50	500 jornadas de difusión en cinco años	Semestral	Jornadas	Resultado

## IV. COMPLEMENTOS

### 4.1. Vigencia del programa

De acuerdo al Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, el Programa para la Prestación del Servicio Público de Limpia de cada delegación deberán ser revisados y, en su caso, modificados cuando menos cada cinco años.

### 4.2. Glosario y acrónimos

**Acceso controlado (vías de):** Según la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a través de la Comisión de Seguridad Pública (publicada el 28.08.2008), estas vialidades son las que satisfacen la demanda de movilidad continua de grandes volúmenes de tránsito vehicular, cuentan con accesos y salidas a los carriles centrales en lugares precisos y son consideradas como la columna vertebral de la red vial. En este también se definen las vías consideradas como primarias.

**CEDEC:** Son las siglas de “Centro de Desarrollo Ecológico”, ubicado en la Av. 5 de mayo S/N (casi esq. Av. Tezozómoc), Col. San Lorenzo Tlaltenango, parte de la ex refinería de Azcapotzalco.

**DMH:** Delegación Miguel Hidalgo

**Fuerza urbana:** programa delegacional que consiste en una mega cuadrilla itinerante con al menos 50 trabajadores de la Delegación, para mantenimiento preventivo de los diferentes servicios urbanos: bacheo, alumbrado, desazolve, poda de árboles, limpieza y balizamiento. Las visitas a las colonias están calendarizadas durante la mayor parte del año.

**Limpieza y lavado urbano de espacios públicos:** es un servicio que se brinda de lunes a sábado en horario de 8:00 a 17:00 horas, en el que participan dos cuadrillas de 10 elementos cada una, que acuden a sitios diferentes que se agenda previamente para hacer barrido manual, retiro de publicidad exterior no autorizada, retiro de enseres de la vía pública y lavado a presión con desinfectantes de las paradas de los camiones recolectores de RSU.

**Miércoles ciudadano:** todos los miércoles en la explanada delegacional, los funcionarios de medios y altos mandos de diversas áreas atienden personalmente a los vecinos para canalizar sus solicitudes ingresadas al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).

**Papelera:** Recipiente para depositar residuos sólidos menores, colocados en la vía pública y en áreas públicas.

**Retiro de enseres de la vía pública:** es un servicio de levantamiento de obstáculos en el arroyo vehicular que se realiza de 2 a 3 veces entre semana y que cuenta con apoyo de seguridad pública.

**RSU:** Residuos Sólidos Urbanos.

**Sector:** para la administración y organización del Servicio público de limpia, la DMH está dividida en siete fracciones territoriales y 3 sectores de servicios específicos: barrido mecánico y vías rápidas, emergencias urbanas y mercados públicos. En el

Anexo 1, se incluye una tabla con las colonias incluidas por fracción territorial.

**Sector Barrido mecánico y vías rápidas:** es un sector que se encarga de las vías de circulación continua o acceso controlado, que en la DMH corresponden al Anillo Periférico, Río San Joaquín, Circuito Interior, Río Tacubaya, Calzada México-Tacuba, Calzada Legarí, Av. Marina Nacional, etc. El horario de servicio de las barredoras es de 5 a 10 horas. Con otros vehículos apoyan el programa de fuera triques y fuerza urbana. Atienden llamados de apoyo para recolección de tiraderos, de eventos públicos u otros que solicite la Subdirección de Limpia, como servicios tecolote de recolección domiciliaria, respuestas a peticiones ciudadanas y servicios de eventualidades y guardias en domingo.

**Sector Emergencias urbanas:** es un sector con servicio de recolección que apoya la atención de tiraderos clandestinos, de residuos al término de eventos públicos, así como cualquiera que solicite la Subdirección de Limpia. Su función fija diaria es la recolección de residuos del bajo puente de Tacuba, de sus canchas, de una sección de su mercado y explanada, la avenida Legarí y avenida Presidente Mazaryk y el Parque Torito.

**Sector Mercados públicos:** es un sector con servicio los 365 días del año y se especializa en la recolección de residuos orgánicos e inorgánicos debidamente separados, con camionetas de izaje de carga, de 12 de los 19 mercados de la Delegación.

**Servicio de limpieza e imagen urbana:** es un servicio contratado cuyo objetivo es cuidar y preservar los espacios públicos a través de las actividades siguientes. Barrido manual de espacios públicos de competencia delegacional; retiro de publicidad exterior no autorizada, colocada, pegada o pintada en el mobiliario e infraestructura urbanos; retiro de obstáculos no fijos abandonados en la vía pública; y lavado a presión con desinfectantes en las paradas de los camiones recolectores de RSU, para evitar malos olores. El servicio se brinda en una jornada de 8 a 17:00 horas de lunes a viernes por dos cuadrillas de 10 elementos cada una. Los RSU se llevan por los medios del proveedor a las estaciones de transferencia de las delegaciones Álvaro Obregón y/o de Azcapotzalco.

### 4.3. Anexos

#### Anexo 1

La distribución de colonias y población por sector se lista en el siguiente Cuadro 3. Corresponden a 10 colonias en el Sector Tacubaya, una colonia del Sector Bosques, 12 colonias del Sector Agricultura, 11 del Sector Polanco, 15 del Sector Argentina, 25 del Sector Tacuba y 14 colonias en el Sector Lomas, un total de 88 colonias. Los sectores con más habitantes son el Sector 6 Tacuba (83 mil 861) y el Sector 3 Agricultura (71 mil 931 habitantes).

Cuadro 3. Colonias y población por Sector de Limpia

<b>SECTOR 1 TACUBAYA</b>	16 de Septiembre	1,383	<b>70,394</b>
	América	5,981	
	Daniel Garza	4,899	
	Ampliación Daniel Garza	6,061	
	Escandón I Sección	12,174	
	Escandón II Sección	14,423	
	Observatorio	5,082	
	San Miguel Chapultepec I Sección	7,688	
	San Miguel Chapultepec I Sección	4,283	
	Tacubaya	8,420	
<b>SECTOR 2 BOSQUES</b>	Bosques de las Lomas	8,281	<b>8,281</b>
<b>SECTOR 3 AGRICULTURA</b>	Agricultura	4,504	<b>71,931</b>
	Anáhuac I Sección	11,258	
	Anáhuac II Sección	23,027	
	Mariano Escobedo	2,060	
	Nextitla	1,625	
	Plutarco Elías Calles	1,549	
	Popotla I Sección	4,977	
	Popotla II Sección	10,400	
	Santo Tomás	559	
	Tlaxpana	8,128	
	Un Hogar Para Nosotros	775	
	Verónica Anzures	3,069	
<b>SECTOR 4 POLANCO</b>	Anzures	6,512	<b>37,176</b>
	Bosques de Chapultepec (Polanco)	3,402	
	Chapultepec Morales	7,357	
	Chapultepec Polanco	3,678	
	Del Bosque	908	
	Los Morales (Polanco)	4,301	
	Morales Sección Alameda (Polanco)	856	
	Morales Sección Palmas (Polanco)	2,270	
	Palmitas (Polanco)	2,042	
	Rincón del Bosque	645	
	Polanco Reforma	5,205	
<b>SECTOR 5 ARGENTINA</b>	Ampliación Granada	3,533	<b>58,541</b>
	Ampliación Torre Blanca	2,977	
	Ángel Zimbrón	1,562	
	Argentina Antigua	6,423	
	Argentina Poniente	6,149	
	Granada	3,549	
	Huichapan	2,096	
	Ignacio Manuel Altamirano	1,668	
	Irrigación	4,172	
	México Nuevo	4,277	
	San Diego Ocoyoacac	4,401	
San Joaquín	3,562		

	San Lorenzo Tlaltenango	1,195	
	Torre Blanca	6,395	
	Torres Demet	6,582	
<b>SECTOR 6 TACUBA</b>	5 de Mayo	3,652	
	10 de Abril	333	
	Ahuehuetes Anáhuac	2,101	
	Ampliación Popo	591	
	Cuauhtémoc Pensil	3,612	
	Deportiva Pensil	3,229	
	Dos Lagos	663	
	Francisco I. Madero	2,219	
	Lago Norte	1,250	
	Lago Sur	1,907	
	Legaría	2,623	
	Loma Hermosa	4,388	
	Lomas de Sotelo	4,320	<b>83,861</b>
	Los Manzanos	8,640	
	Modelo Pensil	2,894	
	Pensil Norte	10,273	
	Pensil Sur	2,731	
	Peralitos	1,544	
	Periodista	718	
	Popo	2,073	
Reforma Pensil	3,821		
San Juanico	6,366		
Tacuba	10,642		
U.H Tata Lázaro	568		
Ventura Pérez de Alba	2,703		
<b>SECTOR 7 LOMAS</b>	Lomas Altas	1,984	
	Lomas de Bezares	3,735	
	Lomas de Reforma	2,407	
	Lomas de Chapultepec I Sección	1,760	
	Lomas de Chapultepec II Sección	1,545	
	Lomas de Chapultepec III Sección	3,968	
	Lomas de Chapultepec IV Sección	2,632	
	Lomas de Chapultepec V Sección	1,349	<b>34,255</b>
	Lomas de Chapultepec VI Sección	1,749	
	Lomas de Chapultepec VII Sección	516	
	Lomas de Chapultepec VIII Sección	5,347	
	Manuel Ávila Camacho	1,645	
	Molino del Rey	540	
Reforma Social	5,078		

**Anexo 2**

Toneladas de residuos sólidos urbanos colectadas en 12 mercados dentro de la Delegación Miguel Hidalgo, durante el año 2016.

Tabla 11. Direcciones y tonelajes para el año 2016, de mercados en la Delegación Miguel Hidalgo.

Mercado	Ubicación	Inorgánica		Orgánica	
		Promedio mensual	Total anual	Promedio mensual	Total anual
Zacatito	Río Yapura, Río Tlacotalpan y Río Sanctorum, Col. Argentina Poniente	16.74	200.9	17.73	212.78
18 de marzo	Lago Naur, Daniel Cabrera y Lago Erne, Col. Pensil	84.375	1012.5	81.62	979.5
Argentina	Lago Viedma, Atitlan y Ximilpa, Col. Argentina	94.99	1138.8	120.7	1448.4
Lago Garda	Lago Garda, Lago Constanza y Lago Mayor, Col. Anáhuac	40.62	487.4	35.575	426.9
El Chorrito	Gobernador José De Ceballos y Gobernador M. Muzquiz, Col. San Miguel Chapultepec	15.95	191.5	45.7	548.3
Lago Gascasónica	Lago Gascasónica, Lago de los Esclavos y Cañito, Col. Torre Blanca	31.68	380.2	40.75	489
América	Sur 128, Coronel Camacho y Gral. Tola, Col. América	39.158	469.9	59.675	716.1
Monte Athos	Monte Athos Esquina Monte Everest, Col. Lomas de Chapultepec Virreyes VI	9.58	115	8.89	106.7
Prado Norte	Prado Norte Y Explanada, Col. Lomas de Chapultepec	26.62	319.4	31.64	379.7
Prado Sur	Monte Athos y Prado Sur. Col. Lomas de Chapultepec Virreyes IV	9.175	110.1	9.225	110.7
Granada	Avenida Río San Joaquín y Laguna de Yuriria, Col. Granada	14.22	170.6	11	132.9
Apoyo a mercado Tacuba	Golfo De México y Calzada México-Tacuba, Col. Tlaxpana	10.17	122	9.42	113
Tacubaya	Héroes de 1810, Col. Tacubaya	73.83	886	94.66	1135.9
Supervisión	NA	0	0	1.975	23.7
		<b>Total 2016</b>	5,604.3	<b>Total 2016</b>	6,823.58

### Anexo 3

Tabla 1. Toneladas de residuos orgánicos e inorgánicos recolectadas durante el 2016 en la DMH (por sector) durante el primer semestre (a), el segundo semestre (b) y totales (c); asó como tonelaje del primer trimestre del 2017.

a) De enero a junio del 2016

Sector	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
	IN	OR	IN	OR	IN	OR	IN	IN	IN	OR	IN	OR
<b>1</b>	3,838.0	1,121.5	3,403.8	1,079.7	3,637.5	1,082.20	3,851.1	3,851.1	3,556.5	1,127.90	3,786.20	1,149.9
<b>2</b>	511.0	428.5	574.0	402.0	516.5	527.50	ND	ND	553.0	457.50	ND	ND
<b>3</b>	2,517.0	478.2	2,373.5	515.2	2,541.0	550.30	2,915.0	2,915.0	2,657.5	593.40	2,698.50	602.7
<b>4</b>	2,732.8	1,050.1	2,626.5	809.3	3,016.4	485.90	1,707.7	1,707.7	3,339.2	501.70	1,245.20	999.6
<b>5</b>	3,772.2	1,029.0	3,528.5	973.6	3,663.2	1,005.30	ND	ND	92.6	21.70	ND	ND
<b>6</b>	3,881.8	988.7	3,511.7	888.9	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
<b>7</b>	2,149.1	1,232.6	2,110.1	1,237.7	2,300.1	1,347.00	2,258.2	2,258.2	2,290.3	1,341.00	2,254.92	1,345.6
<b>VR</b>	333.5	215.4	177.4	125.4	272.7	202.00	481.7	481.7	409.1	211.30	425.90	191.3
<b>EU</b>	1,627.0	192.5	1,326.3	232.5	1,315.2	293.50	1,478.4	1,478.4	1,258.4	198.00	1,520.20	199.6
<b>MP</b>	420.9	556.5	406.3	530.9	452.4	521.80	454.6	454.6	422.6	507.10	418.00	531.1
<b>TOTAL</b>	<b>21,783.3</b>	<b>7,293.00</b>	<b>20,038.1</b>	<b>6,795.20</b>	<b>17,715.0</b>	<b>6,015.50</b>	<b>13,146.65</b>	<b>13,146.65</b>	<b>14,579.25</b>	<b>4,959.60</b>	<b>12,348.92</b>	<b>5,019.75</b>

b) De julio a diciembre del 2016

Sector	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	IN	OR										
<b>1</b>	3,851.1	1,067.10	3,929.60	1,157.30	3,686.60	1,510.50	3,825.00	1,064.30	3,588.10	1,036.20	3,875.60	1,042.20
<b>2</b>	ND	ND										
<b>3</b>	2,915.0	605.80	2,772.80	584.90	2,748.40	591.20	2,789.08	594.10	2,802.10	553.50	2,133.60	506.60
<b>4</b>	1,707.7	712.50	1,711.20	662.90	1,767.80	682.20	1,707.20	633.50	1,701.60	622.20	1,562.34	580.90
<b>5</b>	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	1,240.60	356.40	4,245.80	1,180.40
<b>6</b>	ND	ND	ND	ND	ND	ND	573.20	131.50	1,475.20	458.70	2,587.10	806.00
<b>7</b>	2,258.2	1,367.20	2,179.85	1,384.16	2,158.63	1,394.36	2,262.85	1,485.49	2,201.22	1,455.03	2,483.67	1,659.37
<b>VR</b>	481.7	233.10	405.40	192.00	244.70	112.30	328.20	169.20	116.40	57.60	285.10	208.40
<b>EU</b>	1,478.4	316.50	1,215.90	270.50	940.10	192.80	1,121.60	191.60	1,155.80	195.59	308.40	50.40
<b>MP</b>	454.6	562.20	471.10	569.60	475.80	576.30	478.60	596.60	477.70	604.00	719.00	666.10
<b>TOTAL</b>	<b>13,146.65</b>	<b>4,864.40</b>	<b>12,685.85</b>	<b>4,821.36</b>	<b>12,022.03</b>	<b>5,059.66</b>	<b>13,085.73</b>	<b>4,866.29</b>	<b>14,758.72</b>	<b>5,339.22</b>	<b>18,200.61</b>	<b>6,700.37</b>

c) Total de residuos recolectados durante el 2016.

Sector	INORGÁNICO	ORGÁNICO
<b>1</b>	<b>44,280.15</b>	<b>13,424.40</b>
<b>2</b>	<b>2,763.50</b>	<b>2,195.00</b>
<b>3</b>	<b>31,234.48</b>	<b>6,691.40</b>
<b>4</b>	<b>25,855.96</b>	<b>8,150.60</b>
<b>5</b>	<b>20,105.30</b>	<b>5,562.90</b>
<b>6</b>	<b>12,029.00</b>	<b>3,273.80</b>
<b>7</b>	<b>26,791.07</b>	<b>16,490.39</b>
<b>VR</b>	<b>3,800.20</b>	<b>2,115.40</b>
<b>EU</b>	<b>14,140.30</b>	<b>2,481.49</b>
<b>MP</b>	<b>5,630.56</b>	<b>6,768.70</b>
<b>TOTAL</b>	<b>186,630.52</b>	<b>67,154.07</b>

d) Primer trimestre del 2017.

SECTOR	ENERO		FEBRERO		MARZO		TOTALES	
	INORGÁNICO	ORGÁNICO	INORGÁNICO	ORGÁNICO	INORGÁNICO	ORGÁNICO	INORGÁNICO	ORGÁNICO
<b>1</b>	3,744.80	1,008.20	3,284.00	801.40	2,988.50	700.10	10,017.3	2,509.7
<b>2</b>	650.50	563.00	611.50	486.00	ND	ND	1,262	1,049
<b>3</b>	2,442.50	602.89	2,458.00	574.50	2,611.00	647.39	7,511.5	1,824.78
<b>4</b>	2,023.00	739.90	1,750.30	650.90	1,973.10	726.20	5,746.4	2,117
<b>5</b>	4,132.80	1,127.00	3,681.30	1,000.70	4,187.70	1,137.40	12,001.8	3,265.1
<b>6</b>	ND	ND	2,176.10	686.20	3,025.60	762.50	5,201.7	1,448.7
<b>7</b>	2,499.32	1,635.72	1,434.50	979.70	2,277.34	1,544.72	6,211.16	4,160.14
<b>VR</b>	31.90	17.60	ND	ND	313.00	154.00	344.9	171.6
<b>EU</b>	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
<b>MP</b>	582.40	649.40	437.70	421.70	505.00	472.80	1,525.1	1,543.9
<b>TOTAL</b>	<b>16,107.22</b>	<b>6,343.71</b>	<b>15,833.40</b>	<b>5,601.10</b>	<b>17,881.24</b>	<b>6,145.11</b>	<b>49821.86</b>	<b>18089.92</b>

En el período de enero a marzo de del 2017, se registraron **67 mil 911.78** toneladas que se llevaron a transferencia. En el tonelaje presentado no se usan básculas. La medición se basa en el cálculo aproximado del número de tráileres de capacidad de 3.5 a 4 toneladas que entrega cada camión, los cuales llevan separadamente sus cargas orgánicas e inorgánicas. Es importante mencionar que no se incluyen en el valor de tonelaje los residuos de alto volumen (e.g. muebles, refrigerador, cascajo, etc.).



## Anexo 5

Tabla 12. Recursos humanos y vehículos que trabajan en cada sector para atender sus rutas correspondientes.

SECTOR	Total de vehículos	Encierro	Número de rutas que cubre	Personal administrativo	Personal operativo	Personal de estructura
Subdirección de Limpia	3	Campamento Alencastre, Priv. Rosario Castellanos SN, II Sección del Bosque de Chapultepec	0	11	25	5
Emergencias Urbanas	11	Bajo puente de Av. Río San Joaquín y Ejército Nacional, Col. Anáhuac I Secc.	0	3	45	0
Mercados Públicos	14	Bajo puente de Av. Río San Joaquín y Ejército Nacional, Col. Granada	12	4	38	0
Barrido Mecánico y Vías Rápidas	13	Bajo puente de Circuito Interior Inst. Técnico Industrial y José Antonio Alzate, Col. Agricultura	21	6	68	0
Sector 1 Tacubaya	36	Campamento Alencastre, Priv. Rosario Castellanos SN, II Sección del Bosque de Chapultepec	31	7	182	1
Sector 2 Bosques	9	Bosque de Granados SN (casi esquina con Bosque de Balsas, Col. Bosques de las Lomas)	6	1	44	1
Sector 3 Agricultura	42	Bajo puente de Circuito Interior Inst. Técnico Industrial y José Antonio Alzate, Col. Agricultura	33	4	137	1
Sector 4 Polanco	24	Bajo puente de Ejército Nacional y Mariano Escobedo, Col. Anzures	20	9	124	1
Sector 5 Argentina	28	Bajo puente de Aquiles Serdán y Golfo de	23	7	133	1
Sector 6 Tacuba	39	Tehuantepec, Col. Tacuba	26	7	162	1
Sector 7 Lomas	23	Campamento Alencastre, Priv. Rosario Castellanos SN, II Sección del Bosque de Chapultepec	15	8	100	1
<b>Total</b>	<b>243</b>		<b>187</b>	<b>67</b>	<b>1,058</b>	<b>12</b>

## Anexo 6

Estudio de caracterización de residuos orgánicos en siete mercados de la Delegación Miguel Hidalgo. El Cuadro 4 es un resumen de las características de sus contenedores y estado de recolección y atención, mientras que las tablas posteriores enlistan los subproductos pesados en cada muestra obtenida por mercado.

Cuadro 1. Resultados de inspección visual de residuos en 7 mercados de la DMH. Elaboración: Sustentabilidad en Energía y Medio Ambiente S.A. de C.V. (RI = Residuos Inorgánicos)

	Argentina	18 de marzo	América	Granada	Lago Gascasónica	Lago Garda	Tacubaya
<b>Número de contenedores de residuos orgánicos</b>	2	1	1	1	1	1	1
<b>Dimensiones largo x ancho x alto (m)</b>	2.36 x 2.2 x 1.2	2.36 x 2.2 x 1.2	2.36 x 2.2 x 1.2	2.36 x 2.2 x 1.2	2.36 x 2.2 x 1.2	2.36 x 2.2 x 1.2	2.36 x 2.2 x 1.2
<b>Capacidad volumétrica (m<sup>3</sup>)</b>	6.2	6.2	6.2	6.2	6.2	6.2	6.2
<b>Nivel de residuos</b>	3/4 de su capacidad	Aprox. al total de su capacidad	A la mitad de su capacidad	Aprox. un octavo de su capacidad.	Al total de su capacidad	Aprox. a 3/4 de su capacidad	Al total de su capacidad
<b>Nivel promedio de residuos al final de la jornada</b>	Al total de su capacidad	Aprox. al total de su capacidad, los fines de semana se excede en su capacidad	Al total de su capacidad, los locatarios tiran sus residuos en la mañana	Aprox. a la mitad de su capacidad	Al total de su capacidad	Aprox. al total de su capacidad, los fines de semana se excede en su capacidad	Al total de su capacidad, se aclara que el contenedor para RI no es suficiente
<b>Horario de recolección</b>	Entre las 5:00 y 6:00 horas, diario	Después de las 5:00 horas, diario	Entre las 5:00 y 6:00 horas, diario	Después de las 5:00 horas, diario	Después de las 6:00 horas, diario	Después de las 6:00 horas, diario	Después de las 6:00 horas y 7:00 horas, diario
<b>Percepción visual de composición de residuos</b>	Frutas y verduras, residuos de comida	Frutas y verduras, residuos de comida	Frutas y verduras, residuos de comida	Frutas y verduras	Frutas y verduras, residuos de comida	Frutas y verduras, residuos de comida	Flores, frutas y verduras, residuos de comida
<b>Percepción visual de la calidad de separación de residuos</b>	Se detectan RI como bolsas, cajas de cartón, etc.	Se detectan RI como bolsas	Se detectan RI como bolsas, cajas de cartón, etc.	Buena	Se detectan RI como bolsas, cajas de cartón, etc.	Se detectan RI como bolsas, cajas, etc.	Se detectan RI como bolsas

**Mercado:** Tacubaya**Dirección:** Héroes de 1810, Col. Tacubaya**Núm. de locales:** 512**Peso de la muestra:** 28.85 kg**Fecha y hora de análisis:** 19/04/2018 2:30 horas

No.	Subproducto	Peso en Kg	% en peso	Observaciones
1	Plástico	0.095	0.33	Bolsas en su mayoría
2	Papel y cartón	0.025	0.086	
3	Unicel	Despreciable	0	
4	Vidrio	0	0	
5	Metal	Despreciable	0	
6	Orgánicos	28.73	99.58	Ramas, frutas y verduras
7	Otros	0	0	
<b>TOTAL</b>			<b>99.99</b>	

**Mercado:** Garda**Dirección:** Lago Garda, Constanza y Mayor, Col. Anáhuac**Núm. de locales:** 319**Peso de la muestra:** 26.45 kg**Fecha y hora de análisis:** 19/04/2018 22:00 horas

No.	Subproducto	Peso en Kg	% en peso	Observaciones
1	Plástico	0.1	0.38	
2	Papel y cartón	0.1	0.38	
3	Unicel	Despreciable	0	Pocos residuos que no fueron detectados por la báscula
4	Vidrio	0	0	
5	Metal	0	0	
6	Orgánicos	26.25	99.24	
7	Otros	0	0	
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>	

**Mercado:** 18 de marzo**Dirección:** Lago Naur, Erne y Daniel Cabrera, Col. Pensil**Núm. de locales:** 335**Peso de la muestra:** 30.01 kg**Fecha y hora de análisis:** 19/04/2018 22:38 horas

No.	Subproducto	Peso en Kg	% en peso	Observaciones
1	Plástico	0.40	1.32	
2	Papel y cartón	0	0	
3	Unicel	0.05	0.331	
4	Vidrio	0	0	
5	Metal	0	0	
6	Orgánicos	29.2	97.30	
7	Otros	0	0	
<b>TOTAL</b>			<b>98.95</b>	

**Mercado:** Granada**Dirección:** Río San Joaquín y Laguna de Yuriria, Col. Granada**Núm. de locales:** 148**Peso de la muestra:** 31.70 kg**Fecha y hora de análisis:** 19/04/2018 24:00 horas

No.	Subproducto	Peso en Kg	% en peso	Observaciones
1	Plástico	0.10	0.31	
2	Papel y cartón	0	0	
3	Unicel	0	0	
4	Vidrio	0	0	
5	Metal	0	0	
6	Orgánicos	31.3	98.73	
7	Otros	0	0	
<b>TOTAL</b>			<b>99.04</b>	

**Mercado:** América **Dirección:** Sur 128, Coronel Camacho y Gral. Tola, Col. América **Núm. de locales:** 307  
**Peso de la muestra:** 21.40 kg **Fecha y hora de análisis:** 19/04/2018 22:00 horas

No.	Subproducto	Peso en Kg	% en peso	Observaciones
1	Plástico	0	0	Si hubo, pero muy pocos para ser registrados por la báscula.
2	Papel y cartón	0	0	
3	Unicel	0	0	
4	Vidrio	0	0	
5	Metal	0	0	
6	Orgánicos	21.15	98.83	
7	Otros	0	0	
<b>TOTAL</b>			<b>98.83</b>	

**Mercado:** Gascasónica **Dirección:** Lago Gascasónica, Esclavos y Cañito, Col. Torre Blanca **Núm. de locales:** 374  
**Peso de la muestra:** 31.70 kg **Fecha y hora de análisis:** 19/04/2018 24:00 horas

No.	Subproducto	Peso en Kg	% en peso	Observaciones
1	Plástico	0.65	2.09	
2	Papel y cartón	0	0	
3	Unicel	0	0	Pocos residuos que no fueron detectados por la báscula
4	Vidrio	0	0	
5	Metal	0	0	Pocos residuos que no fueron detectados por la báscula
6	Orgánicos	30.25	97.26	
7	Otros	0	0	
<b>TOTAL</b>			<b>99.35</b>	

**Mercado:** Argentina **Dirección:** Lago Viedma, Atitlán y Ximilpa, Col. Argentina **Número de locales:** 964  
**Peso de la muestra:** 15.09 kg **Fecha y hora de análisis:** 19/04/2018 22:00 horas

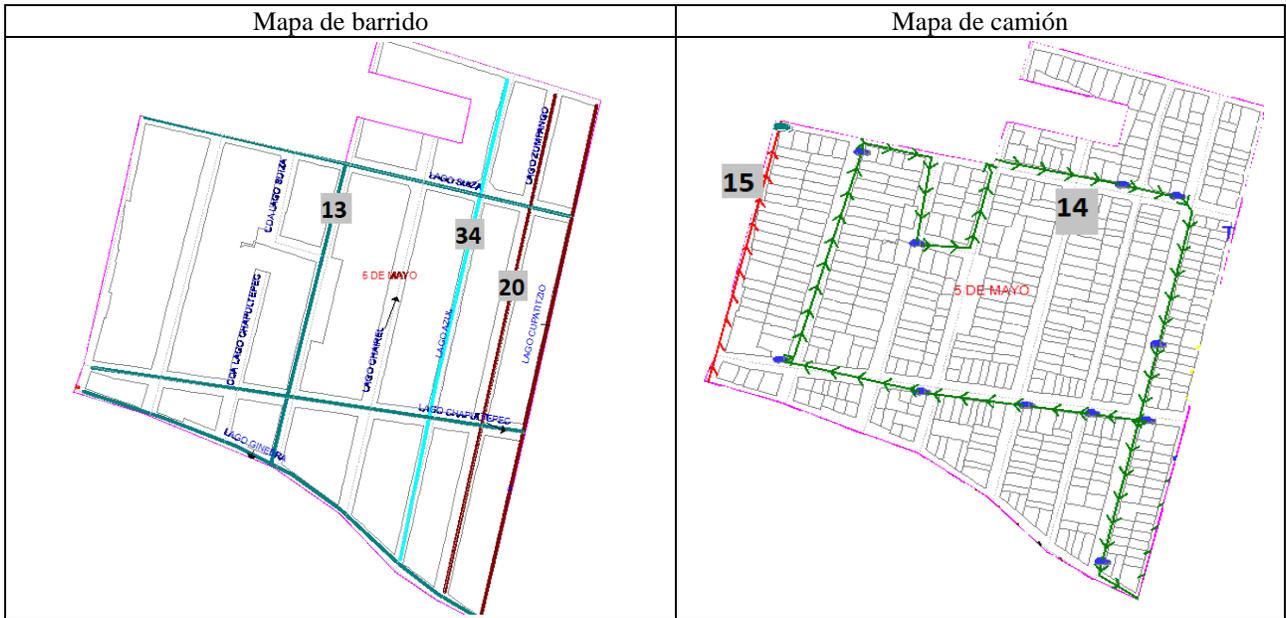
No.	Subproducto	Peso en Kg	% en peso	Observaciones
1	Plástico	0.05	0.331	
2	Papel y cartón	0.05	0.331	
3	Unicel	0.05	0.331	
4	Vidrio	0	0	
5	Metal	0.05	0.331	
6	Orgánicos	14.90	98.74	
7	Otros	0	0	
<b>TOTAL</b>			<b>99.73</b>	

**Anexo 7**

Número de rutas para recolección con vehículo (camión de limpia) y número de tramos de barrido manual por colonia con la descripción de su ruta. Se indican el número de ruta o tramo con un número en negritas y sombreado y en líneas de colores diferentes la ruta o tramo recorrido, en caso de haber paradas fijas, se indican con una viñeta.

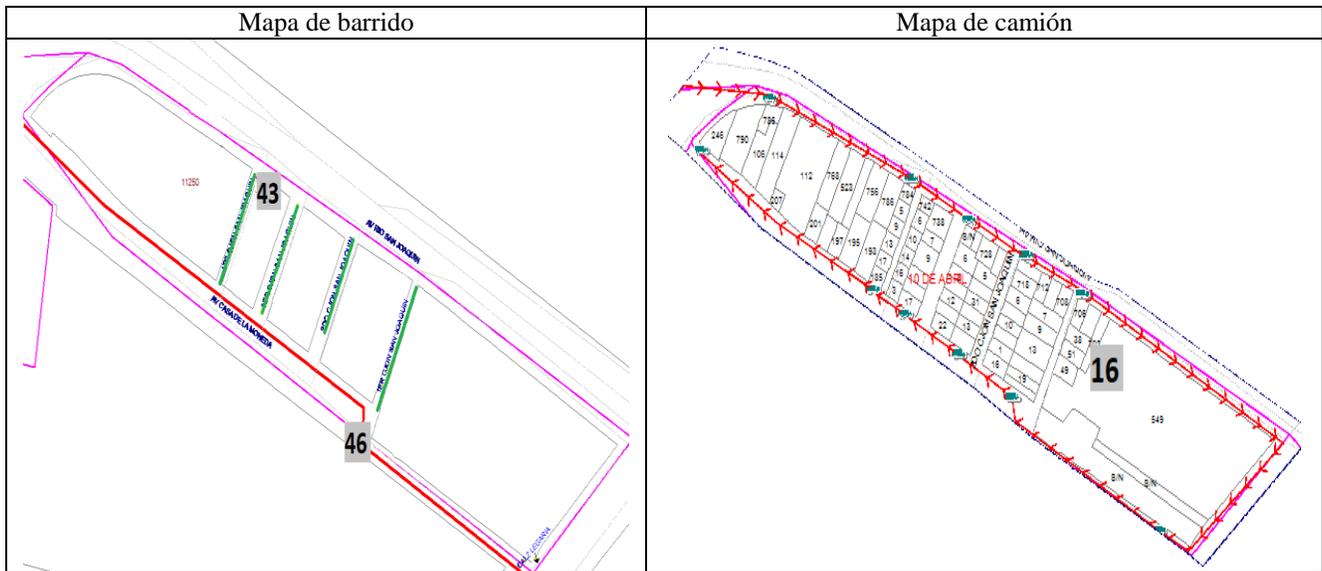
**1. Colonia 5 de mayo**

BARRIDO = 3 Tramos 13, 20 y 34 (2,468.78 metros) y CAMIÓN = 2 Rutas 14 y 15 (12 paradas)



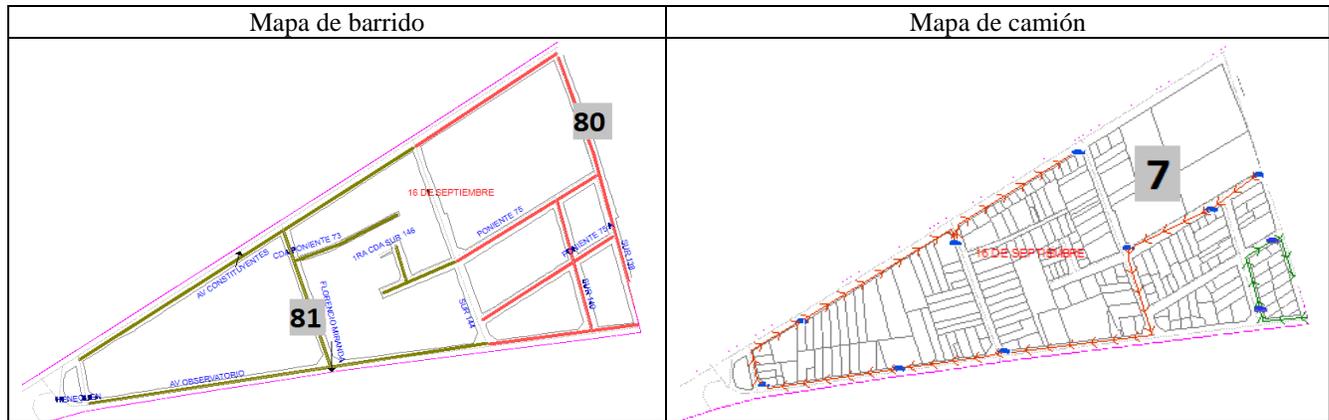
**2. Colonia 10 de abril**

BARRIDO = 2 Tramos 43 y 46 (908 metros) y CAMION = 1 Ruta 16 (11 paradas)



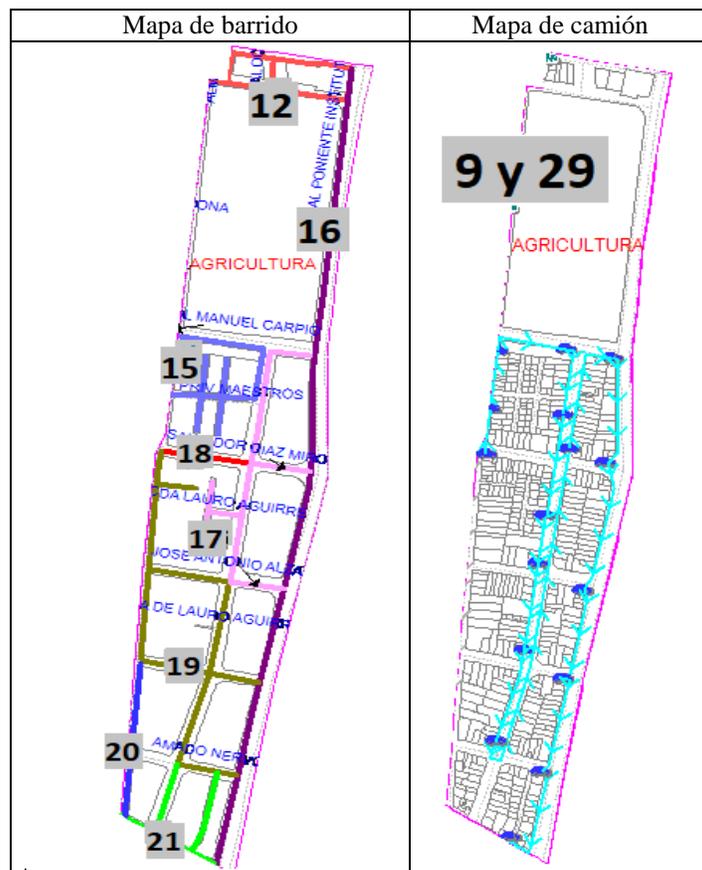
**3. Colonia 16 de septiembre**

BARRIDO = 2 Tramos 80 y 81 (2,518.9 metros) y CAMIÓN = 1 Ruta 7 (11 paradas)



**4. Colonia Agricultura**

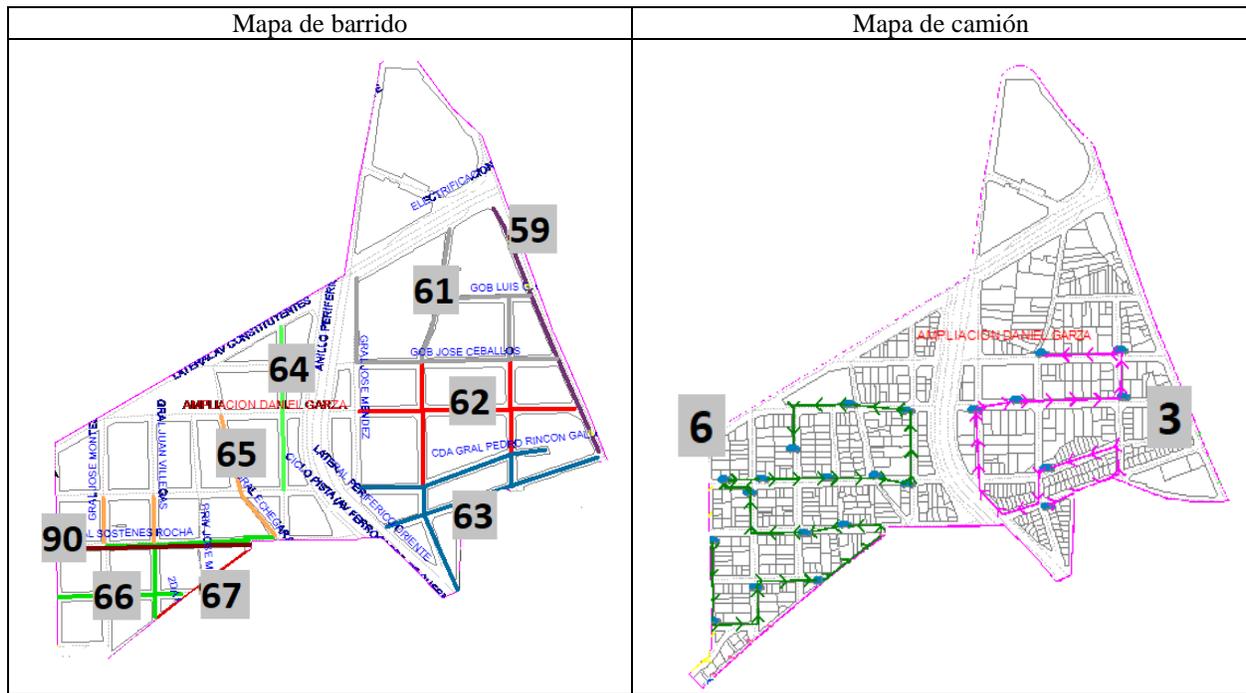
BARRIDO = 8 Tramos 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 (5,396 metros) y CAMIÓN = 2 Rutas 9 y 29 (16 paradas)





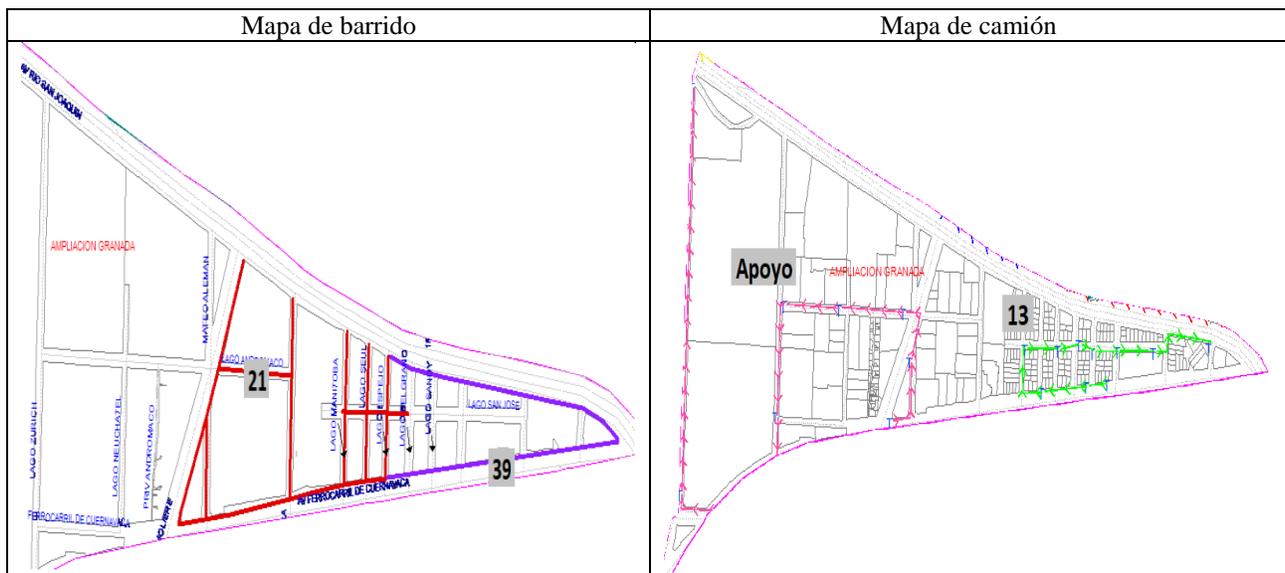
### 7. Colonia Ampliación Daniel Garza

BARRIDO = 9 Tramos 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 y 90 (4,320.23 metros) y CAMIÓN = 2 Rutas 3 y 6 (22 paradas)



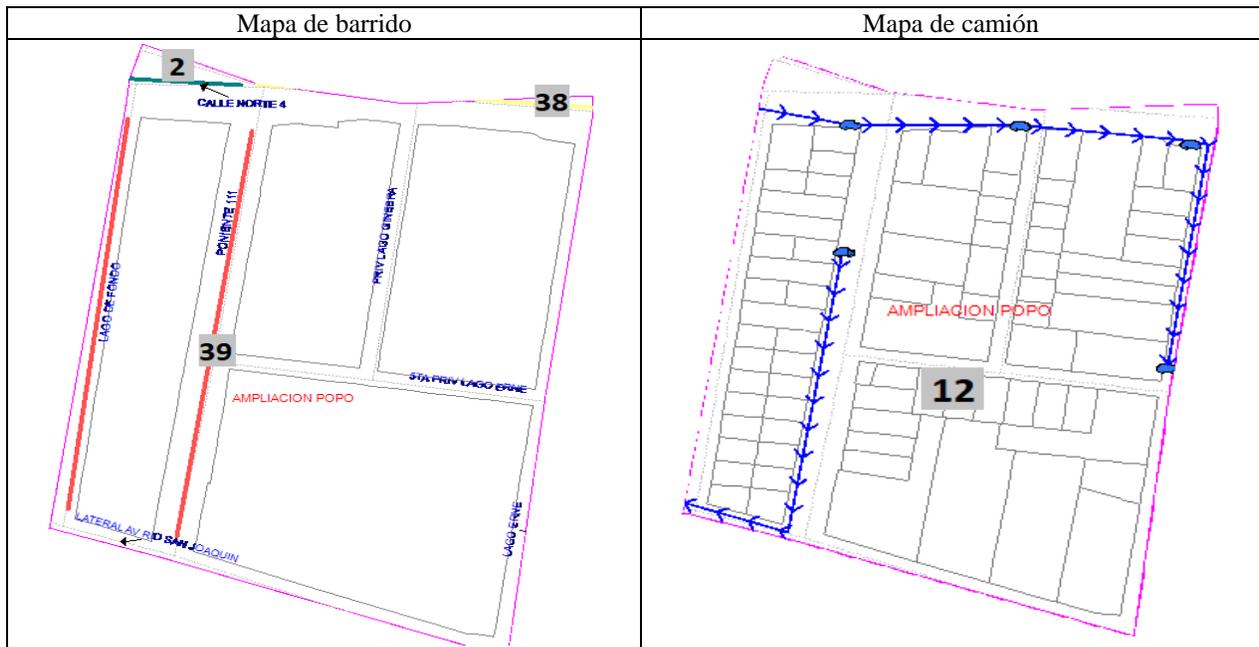
### 8. Colonia Ampliación Granada

BARRIDO = 2 Tramos 21 y 39 (2,967.63 metros) y CAMIÓN = 2 Rutas 13 y apoyo a 13 (16 paradas)



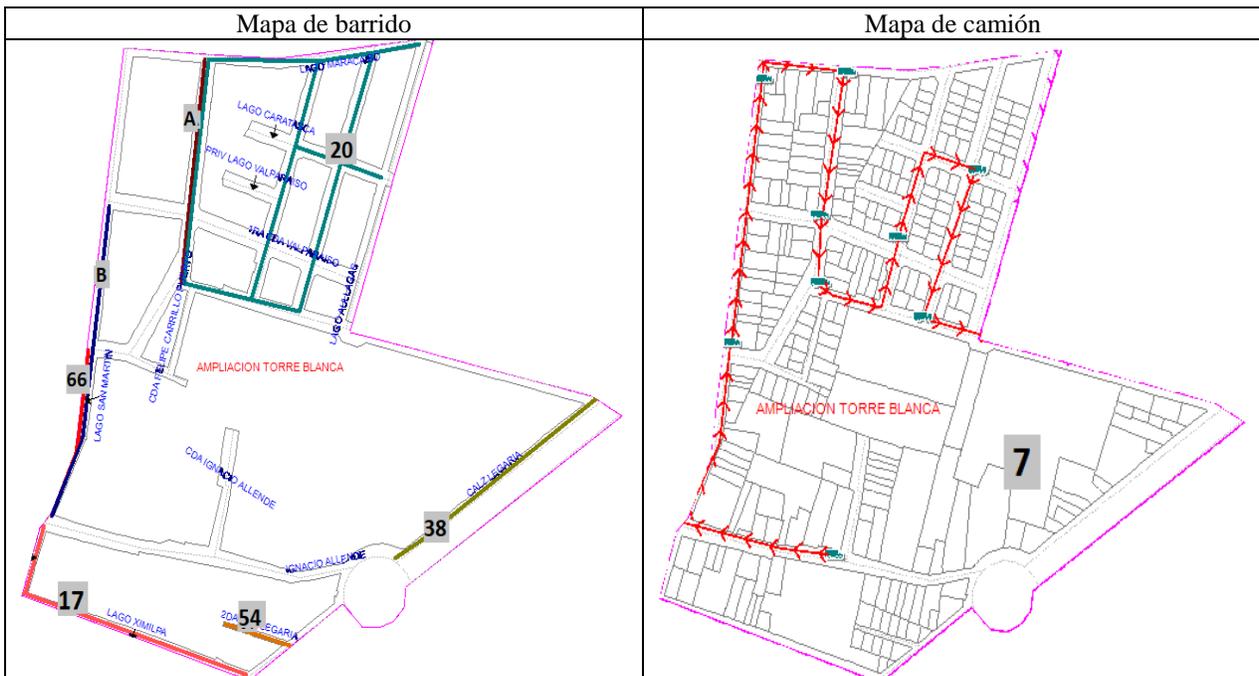
### 9. Colonia Ampliación Popo

BARRIDO = 3 Tramos 2, 38 y 39 (422.6 metros) y CAMIÓN = 1 Ruta 12 (5 paradas)



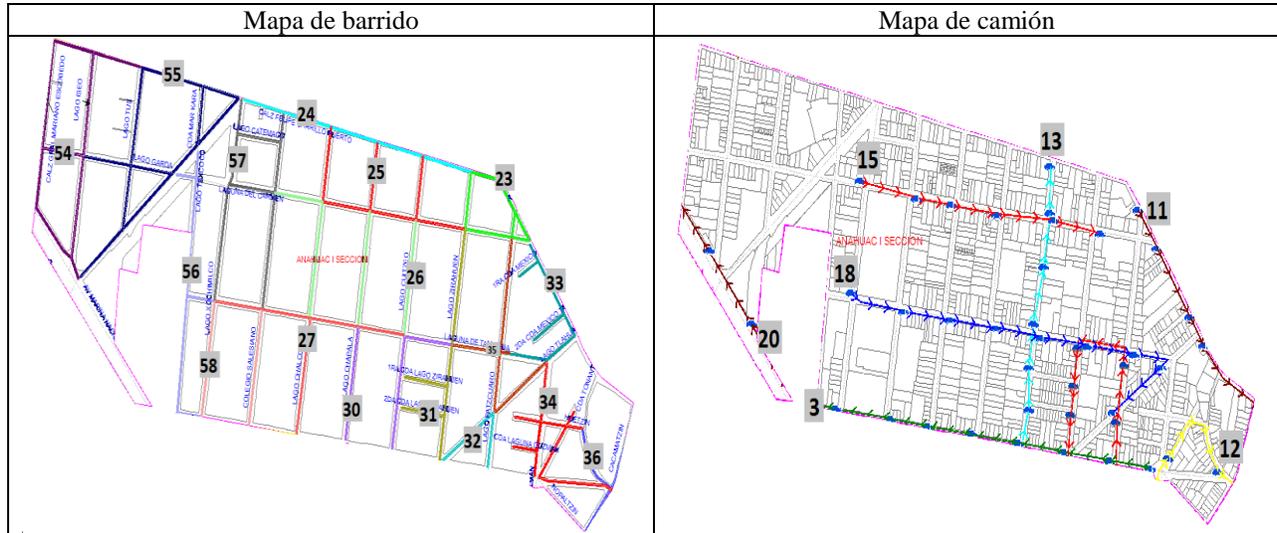
### 10. Colonia Ampliación Torre Blanca

BARRIDO = 7 Tramos A, B, 17, 20, 38, 54 y 66 (1,967.45 metros) y CAMIÓN = 1 Ruta 7 (9 paradas)



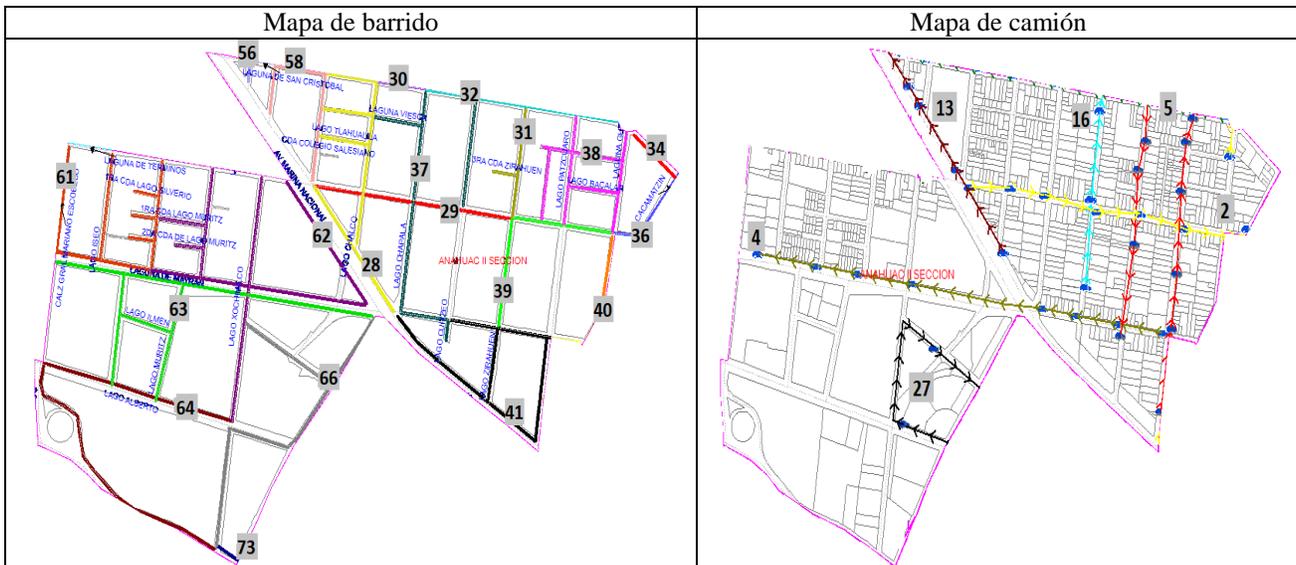
**11. Colonia Anáhuac I Sección**

BARRIDO = 17 Tramos 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 54, 55, 56, 57 y 58 (11,304.59 metros) y CAMIÓN = 7 Rutas 3, 11, 12, 13, 15, 18 y 20 (41 paradas)



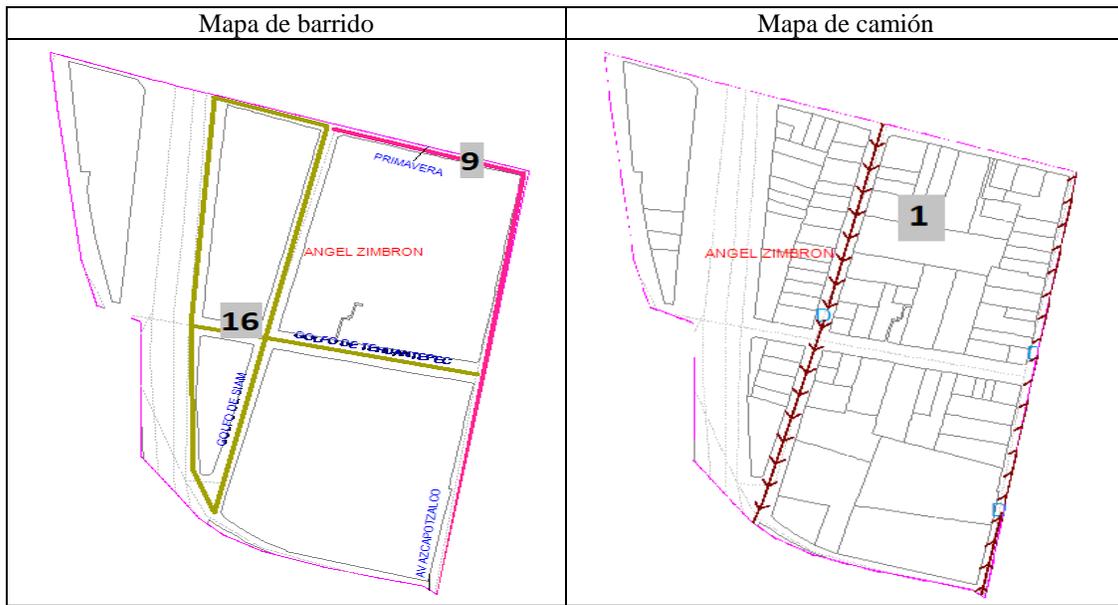
**12. Colonia Anáhuac II Sección**

BARRIDO = 20 Tramos 28, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 56, 58, 61, 62, 63, 64, 66 y 73 (12,360.86 metros) y CAMIÓN = 6 Rutas 2, 4, 5, 13, 16 y 27 (38 paradas)



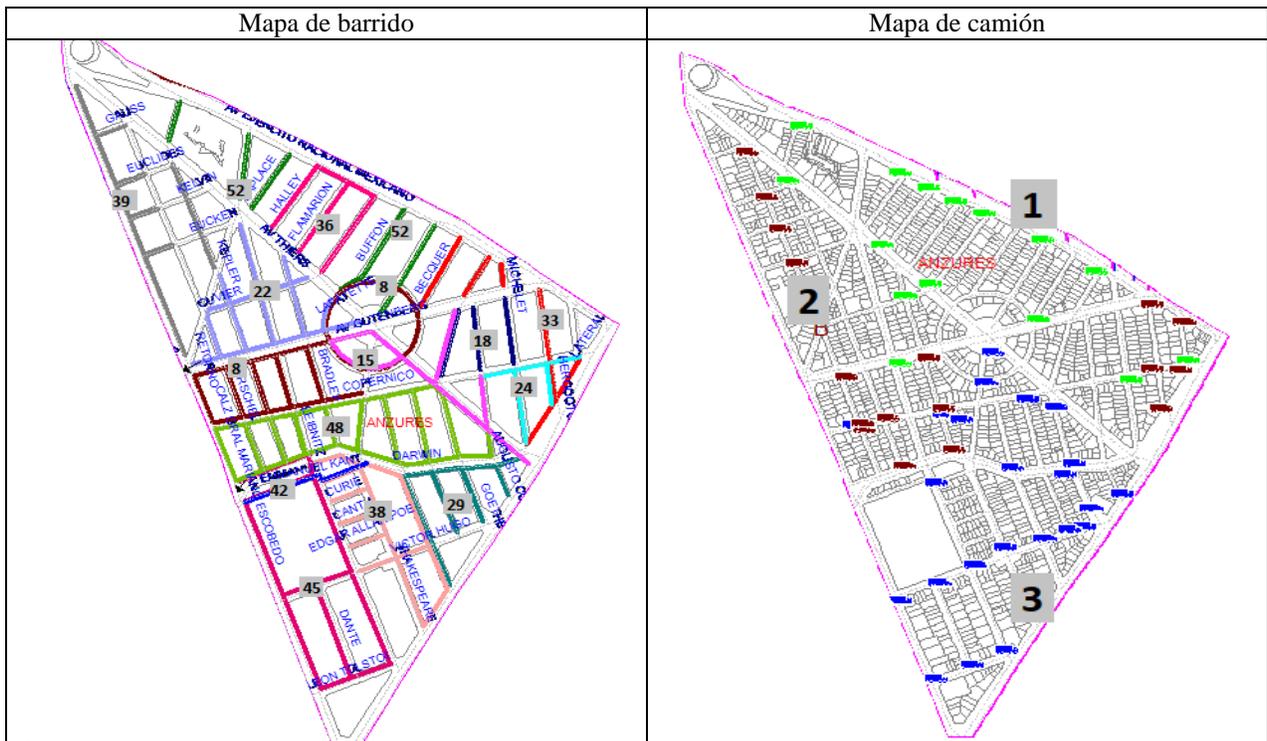
**13. Colonia Ángel Zimbrón**

BARRIDO = 2 Tramos 9 y 16 (1,392.97 metros) y CAMIÓN = 1 Ruta 1 (3 paradas)



**14. Colonia Anzures**

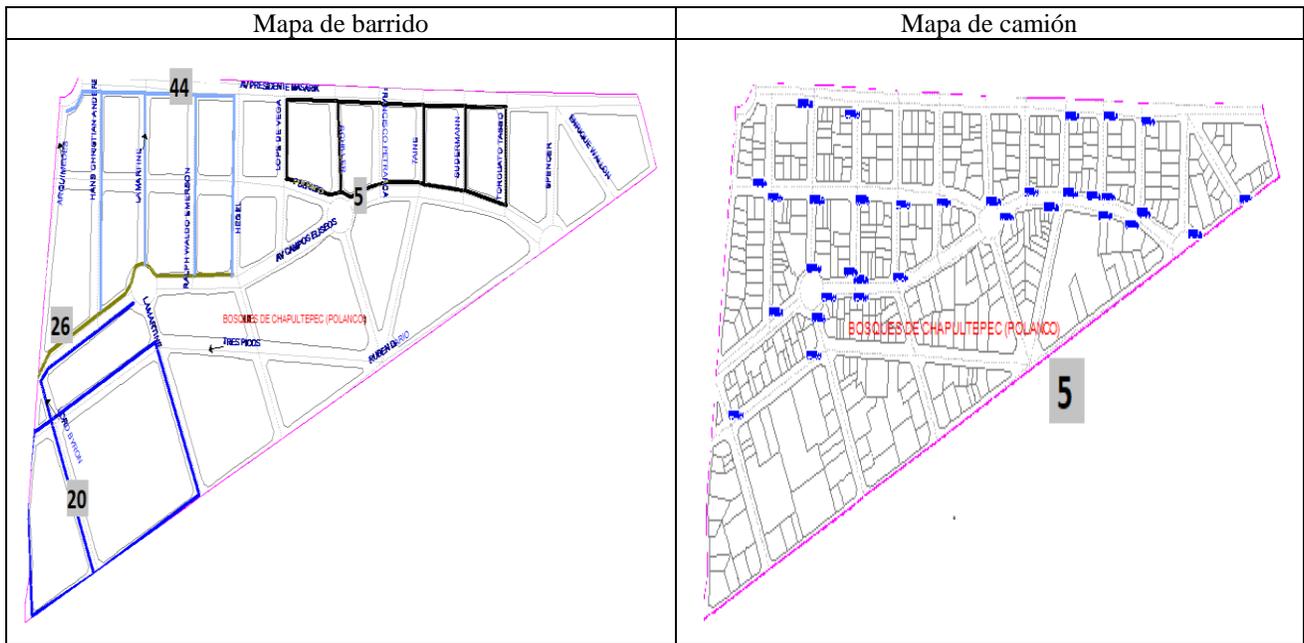
BARRIDO= 14 Tramos 8, 15, 18, 22, 24, 29, 33, 36, 38, 39, 42, 45, 48 y 52 (15,151.42 metros) y CAMIÓN= 3 Rutas 1, 2 y 3 (55 paradas).





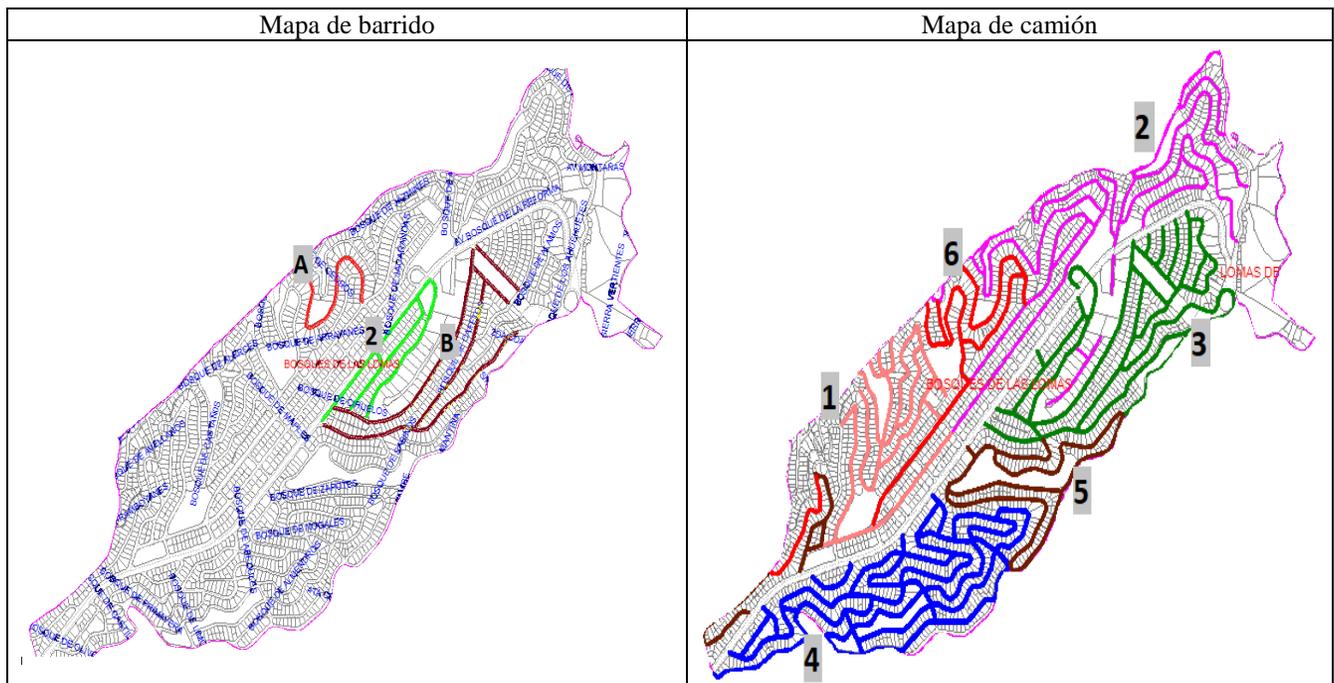
**17. Colonia Bosques de Chapultepec (Polanco)**

BARRIDO= 4 Tramos 5, 44, 20 y 26 (4,369.14 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 5 (33 paradas)



**18. Colonia Bosques de las Lomas**

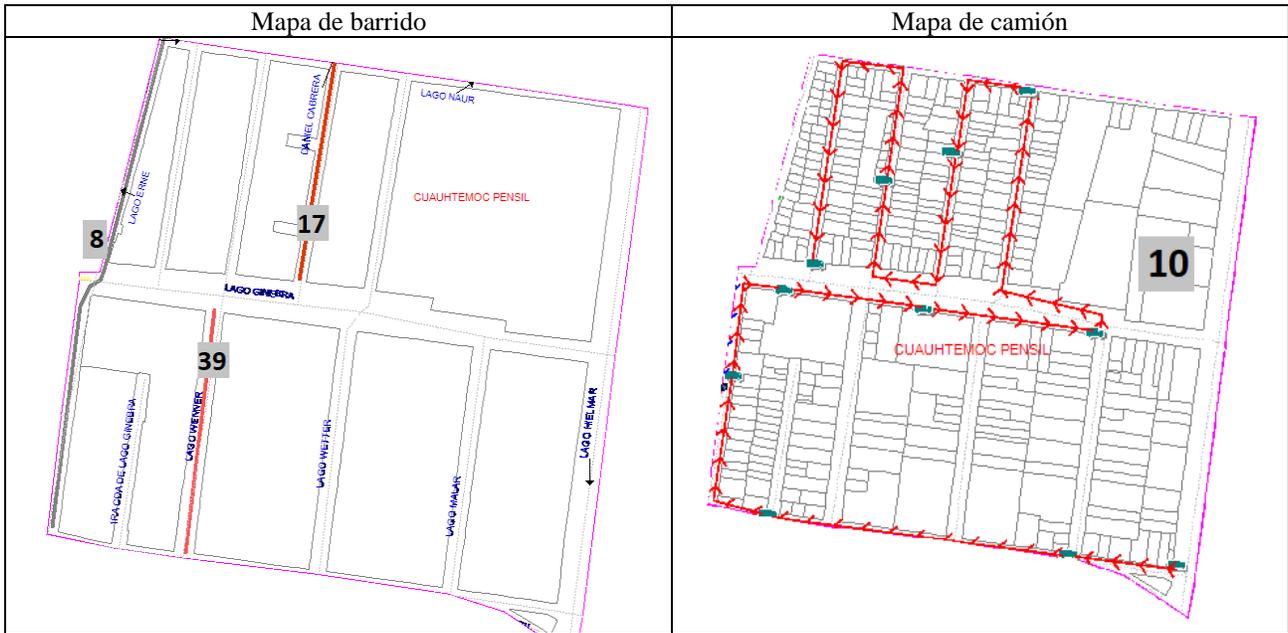
BARRIDO= 3 Tramos A, B y 2 (6,835.14 metros) y CAMIÓN= 6 Rutas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 (Paradas itinerantes).





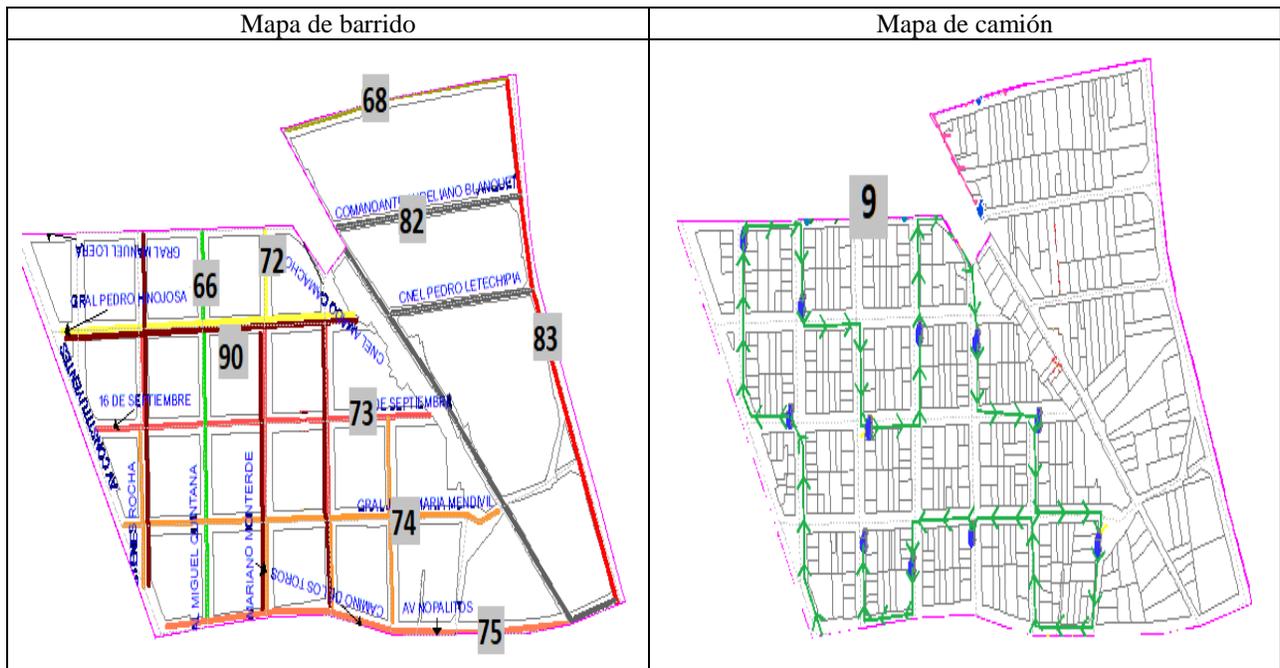
**21. Colonia Cuauhtémoc Pensil**

BARRIDO= 3 Tramos 8, 17 y 39 (842 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 10 ( 11 paradas).



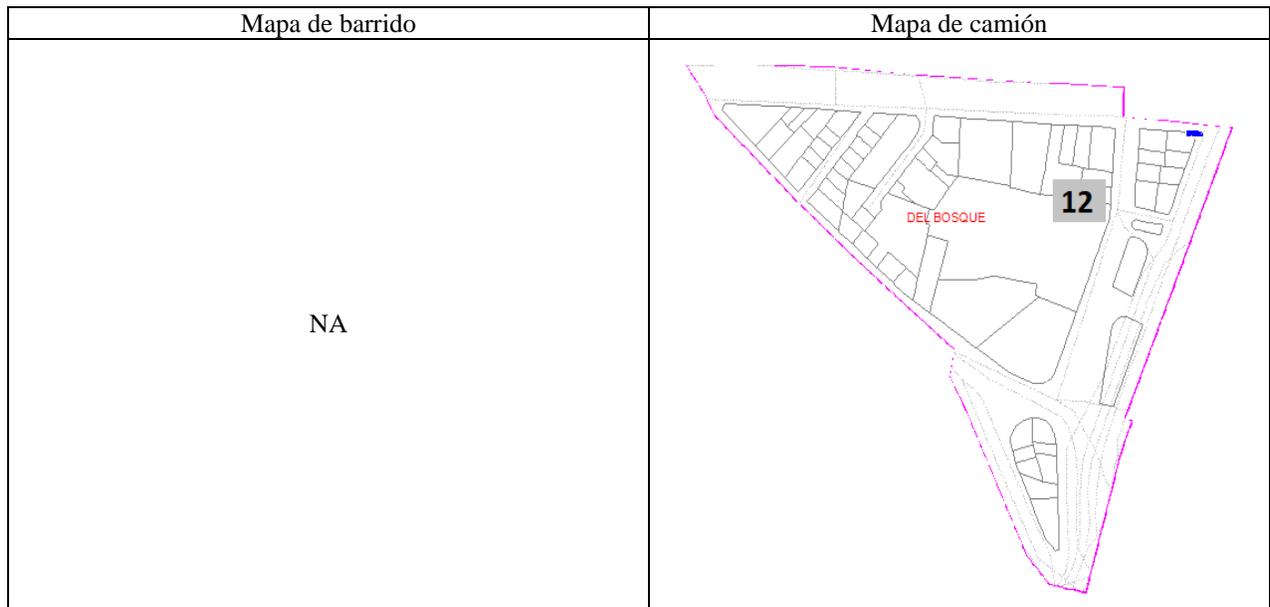
**22. Colonia Daniel Garza**

BARRIDO= 9 Tramos 66, 68, 72, 73, 74, 75, 82, 83 y 90 (5,656.37 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 9 ( 12 paradas).



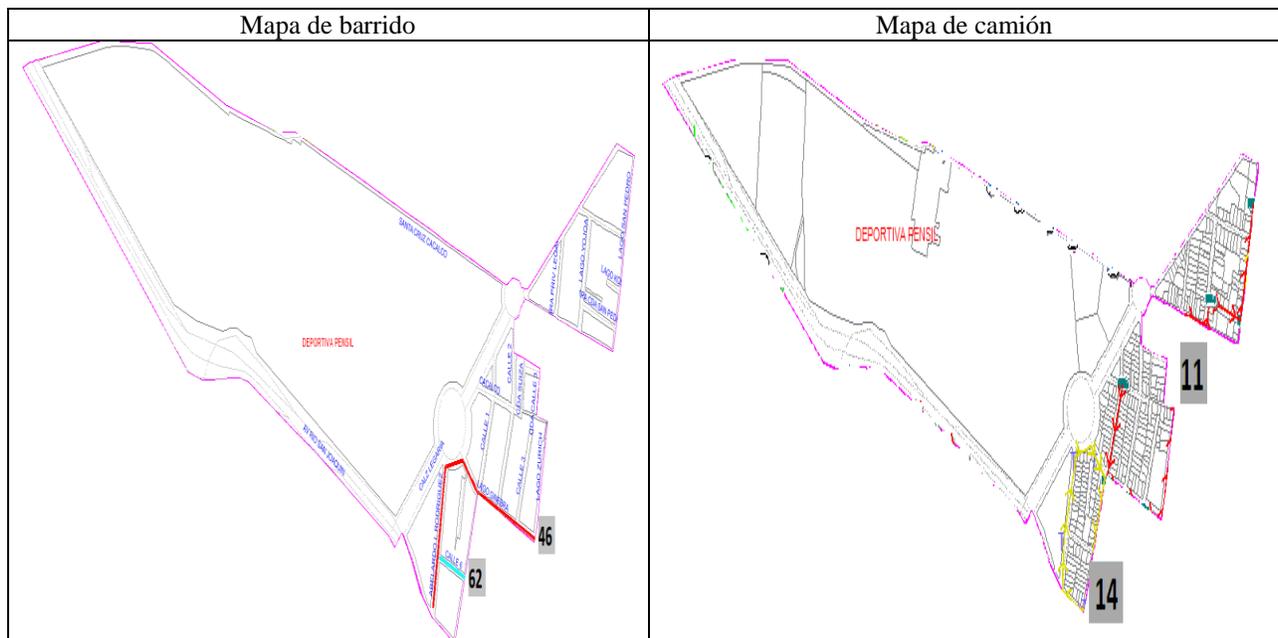
**23. Colonia Del Bosque**

Sin tramos de BARRIDO y CAMIÓN= 1 Ruta 12 (1 parada).



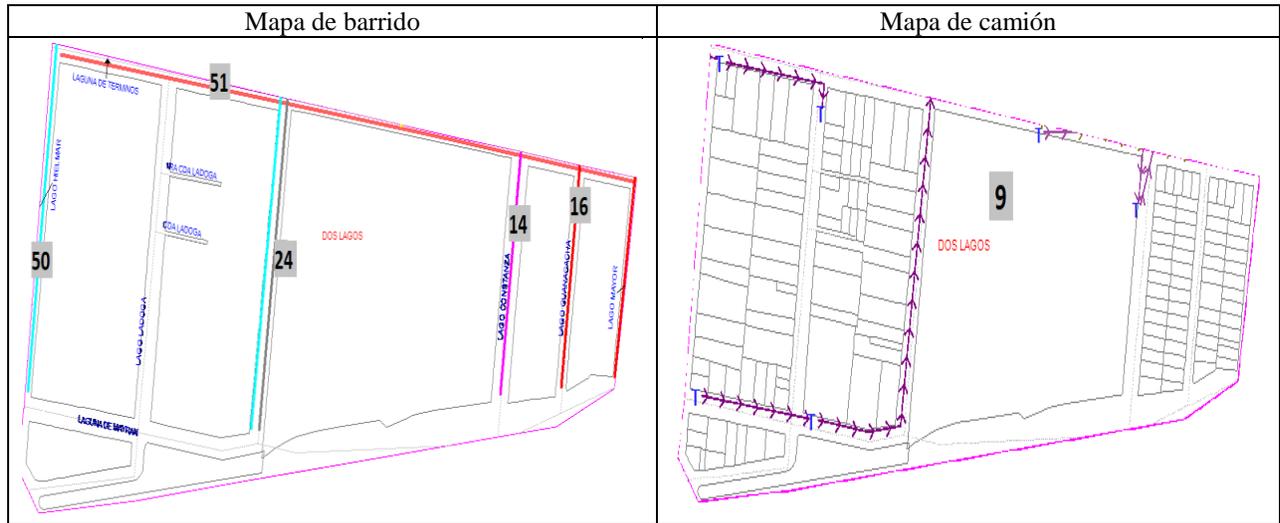
**24. Colonia Deportiva Pensil**

BARRIDO= 2 Tramos 46 y 62 (587 metros) y CAMIÓN= 2 Rutas 11 y 14 (22 paradas).



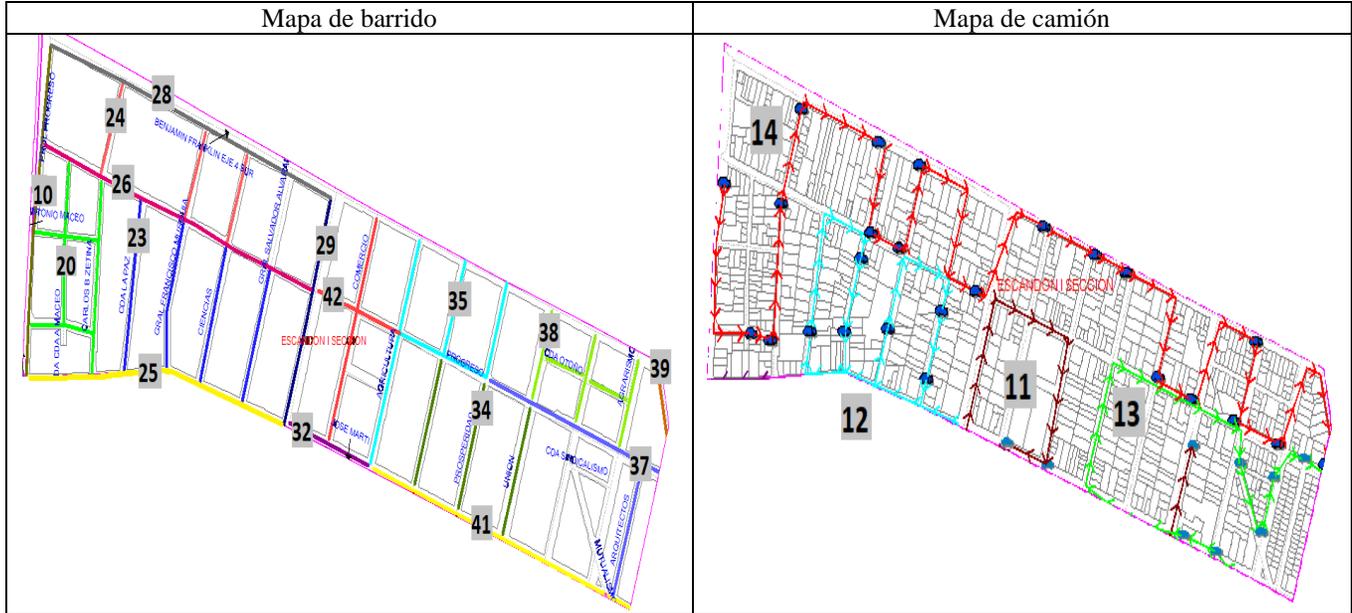
**25. Colonia Dos Lagos**

BARRIDO= 5 Tramos 14, 16, 24, 50 y 51 (1,417 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 9 (6 paradas)



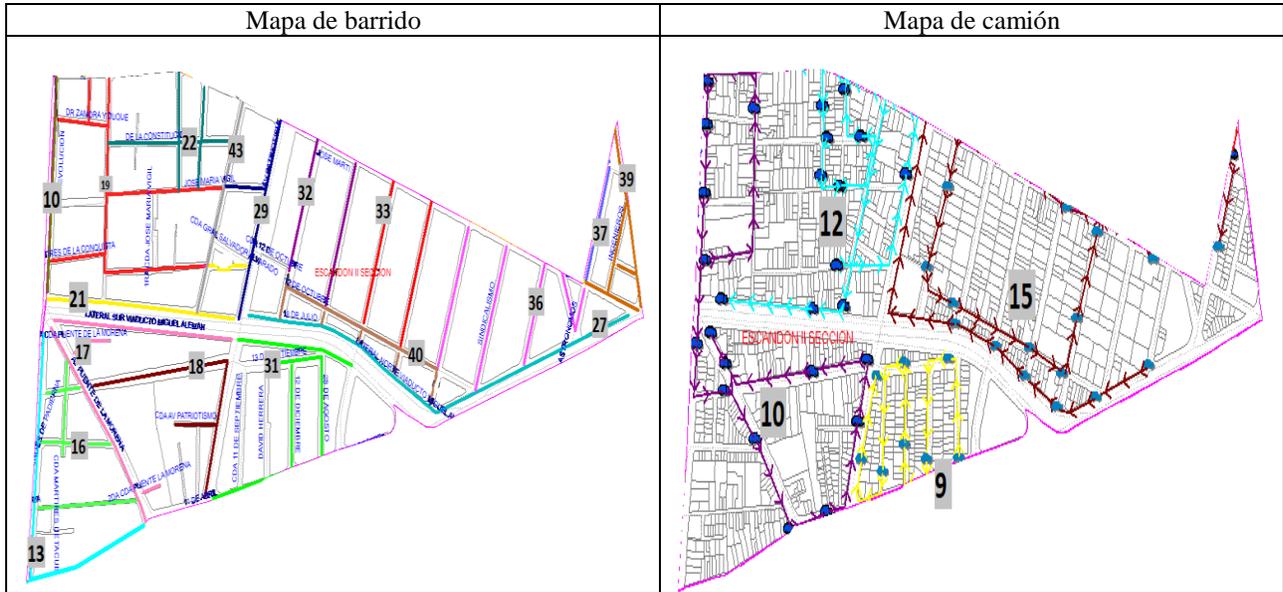
**26. Colonia Escandón I Sección**

BARRIDO= 16 Tramos 10, 20, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 38, 39, 41 y 42 (9,665.92 metros) y CAMIÓN= 4 Rutas 11, 12, 13 y 14 (35 paradas).



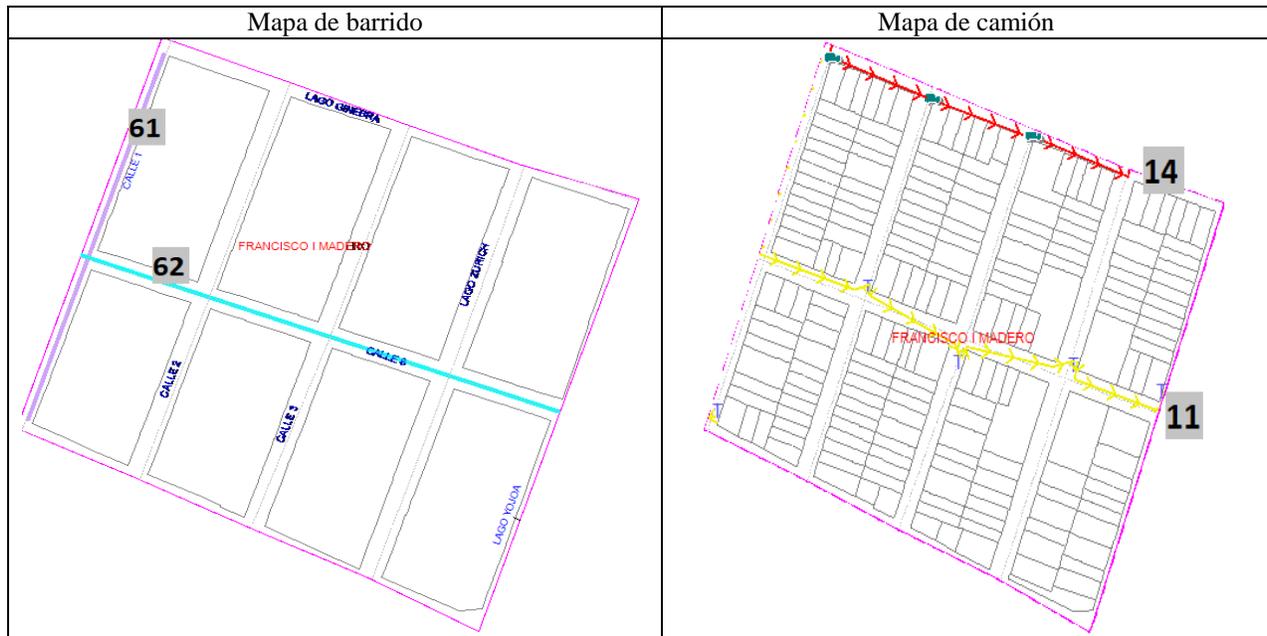
**27. Colonia Escandón II Sección**

BARRIDO= 18 Tramos 10, 13, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 27, 29, 31, 32, 33, 36, 37, 39, 40 y 43 (10,982.54 metros) y CAMIÓN= 4 Rutas 9, 10, 12 Y 15 (51 paradas)



**28. Colonia Francisco I Madero**

BARRIDO= 2 Tramos 61 y 62 (443 metros) y CAMIÓN= 2 Rutas 11 y 14 (8 paradas).



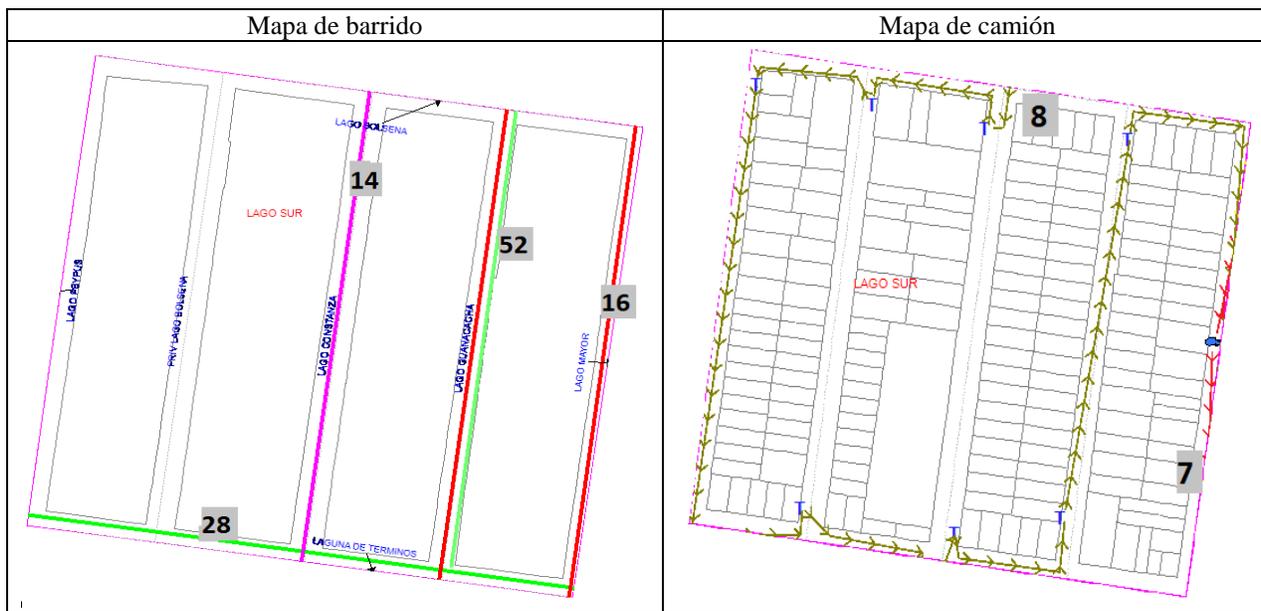






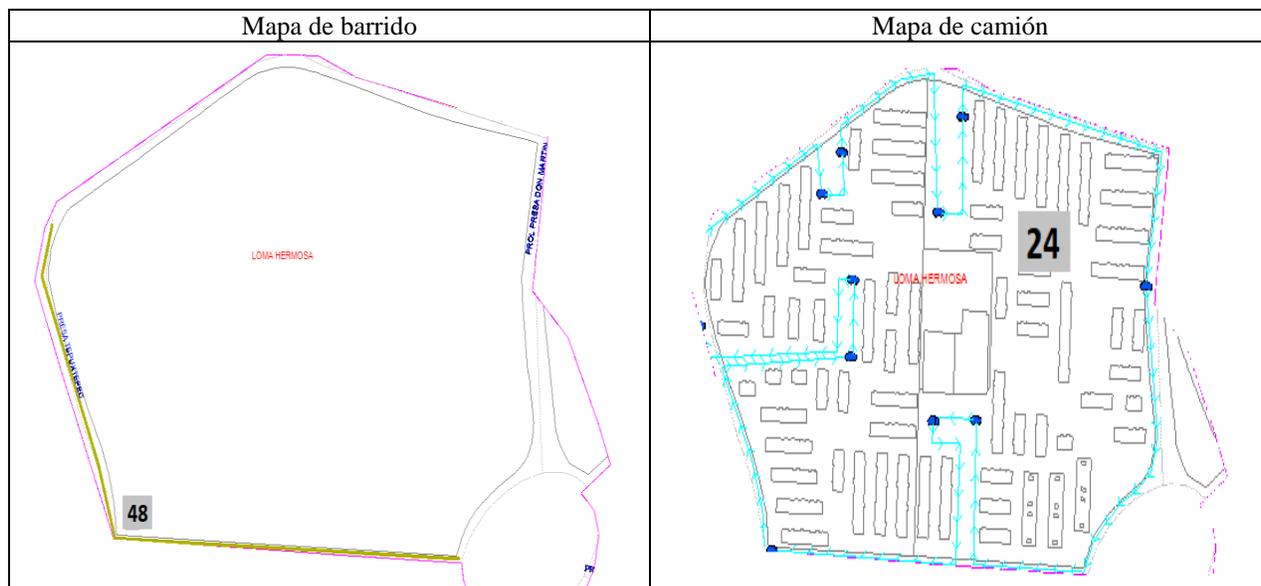
**35. Colonia Lago Sur**

BARRIDO= 4 Tramos 14, 16, 28 y 52 (1,050 metros) y CAMIÓN= 2 Rutas 7 y 8 ( 8 paradas).



**36. Colonia Loma Hermosa**

BARRIDO= 1 Tramo 48 (610.19 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 24 (11 paradas).

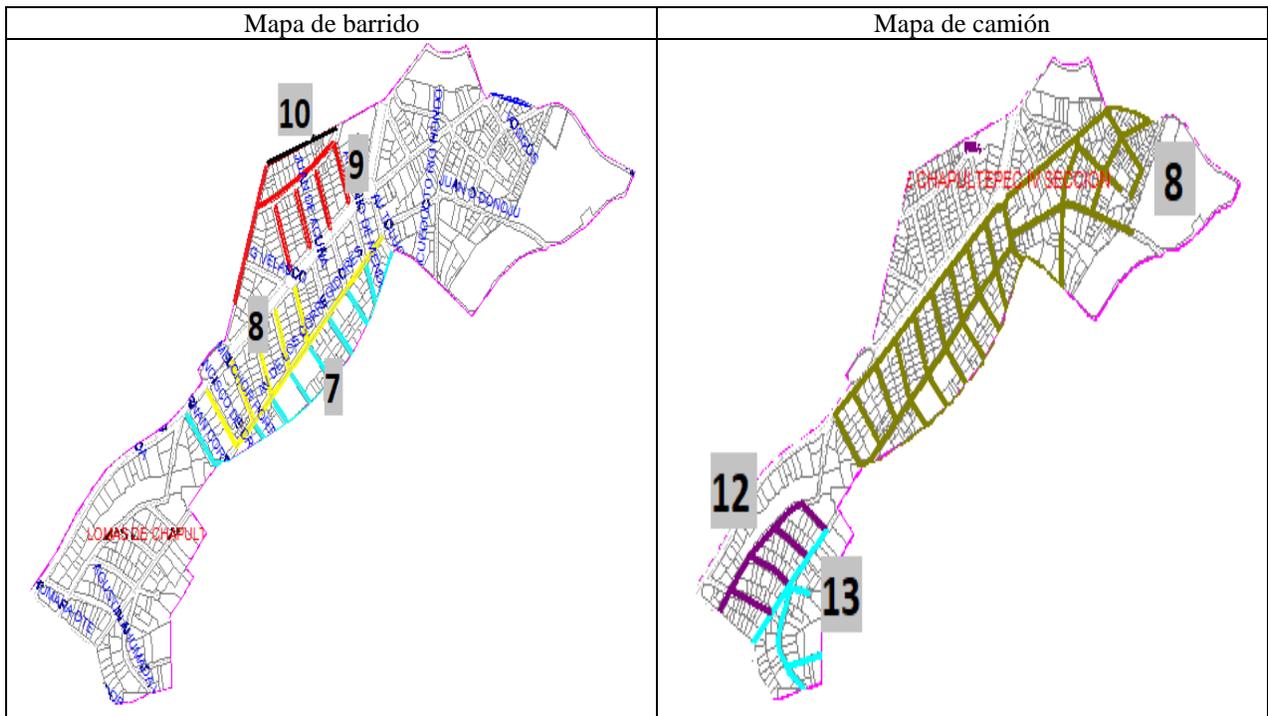






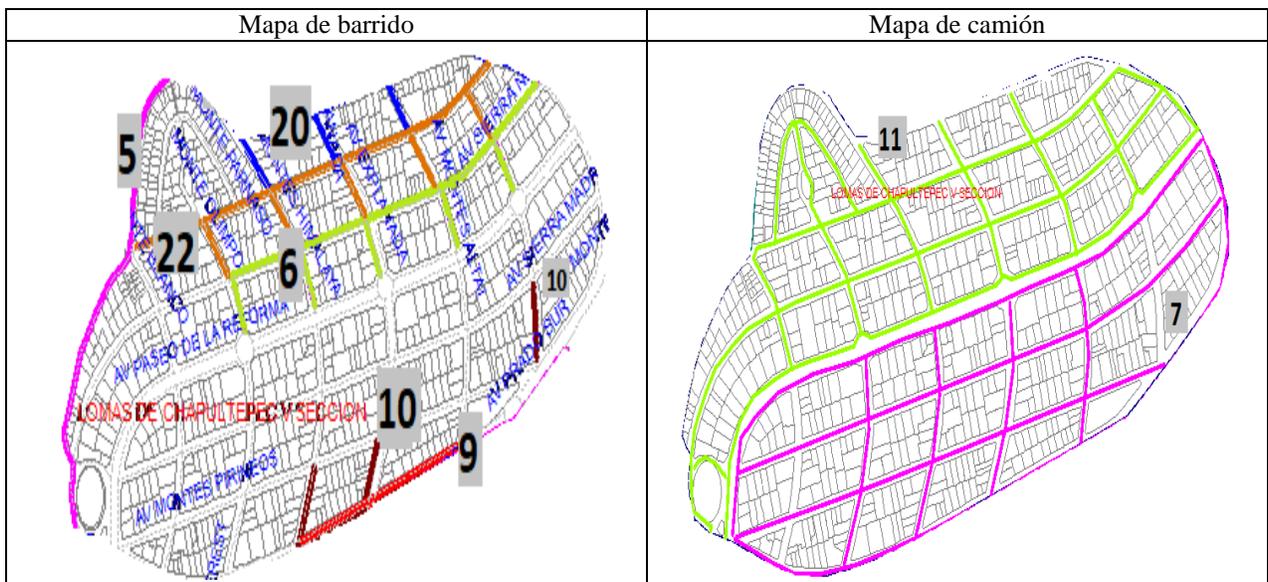
**41. Colonia Lomas de Chapultepec IV Sección**

BARRIDO= 4 Tramos 7, 8, 9 y 10 (4,378.16 metros) y CAMIÓN= 3 Rutas 8, 12 y 13 (1 Paradas).



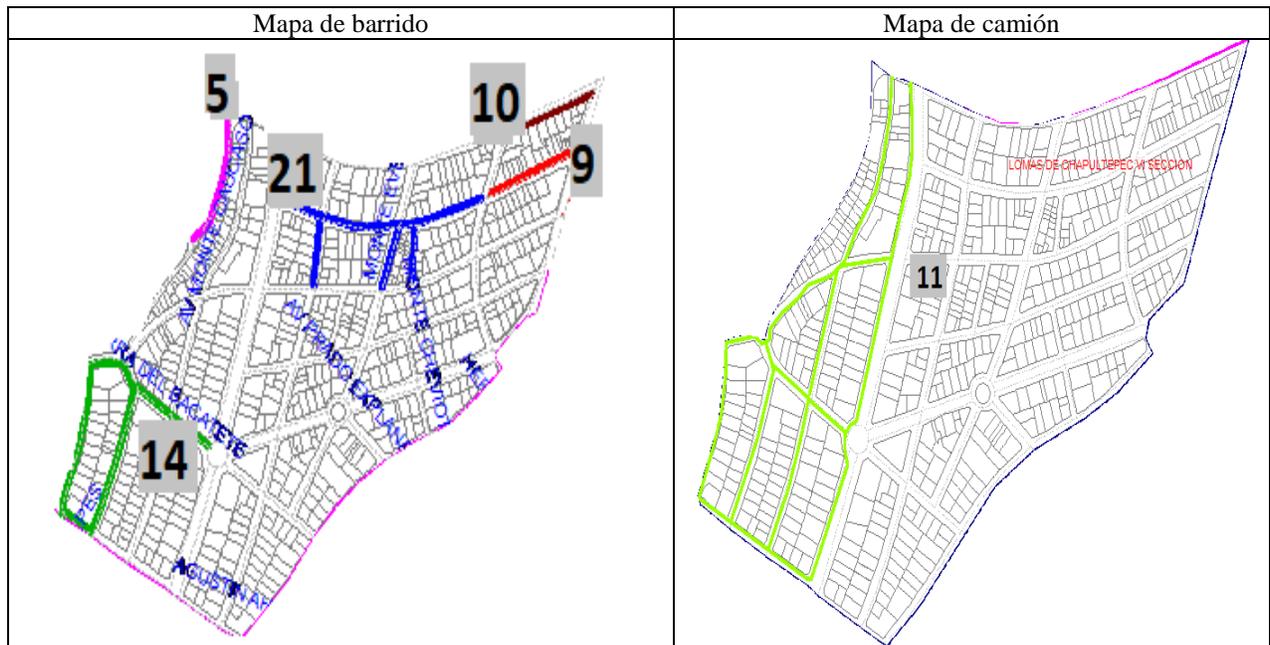
**42. Colonia Lomas de Chapultepec V Sección**

BARRIDO= 6 Tramos 5, 6, 9, 10, 20 y 22 (4,442.64 metros) y CAMIÓN= 2 Rutas 7 y 11 (1 paradas).



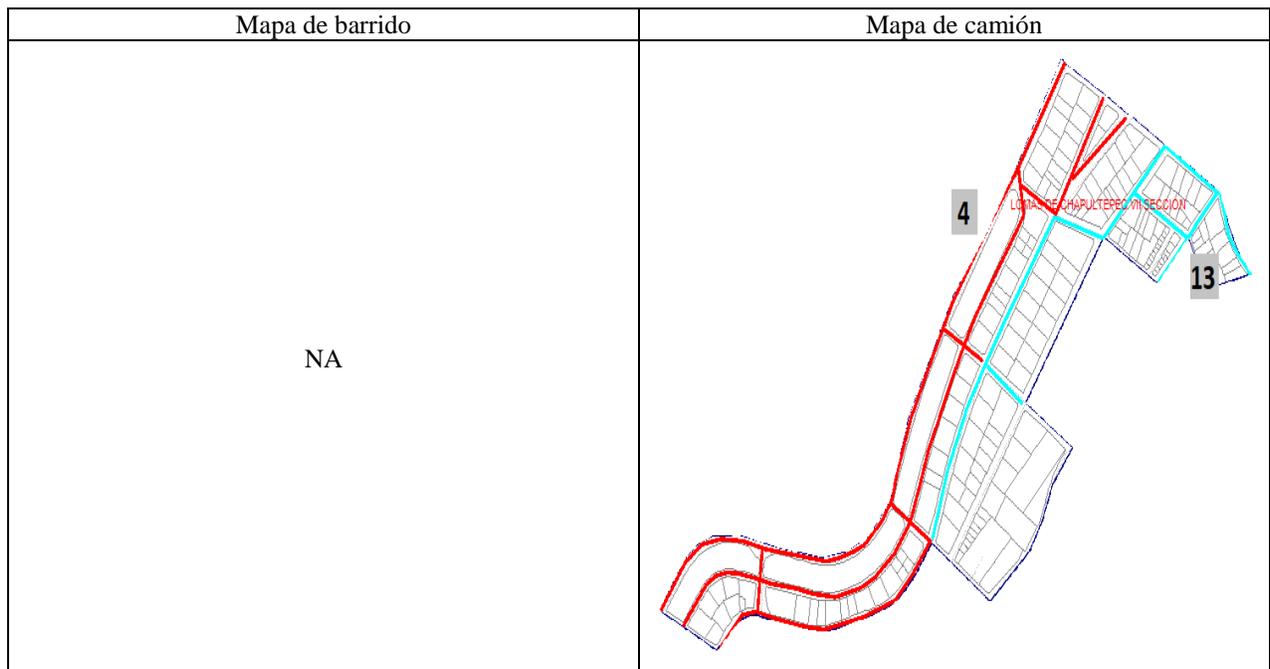
**43. Colonia Lomas de Chapultepec VI Sección**

BARRIDO= 5 Tramos 5, 9, 10, 14 y 21 (2,904.12 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 11 (Paradas itinerantes).



**44. Colonia Lomas de Chapultepec VII Sección**

Sin tramos de BARRIDO y CAMIÓN= 2 Rutas 4 y 13 (Paradas itinerantes).

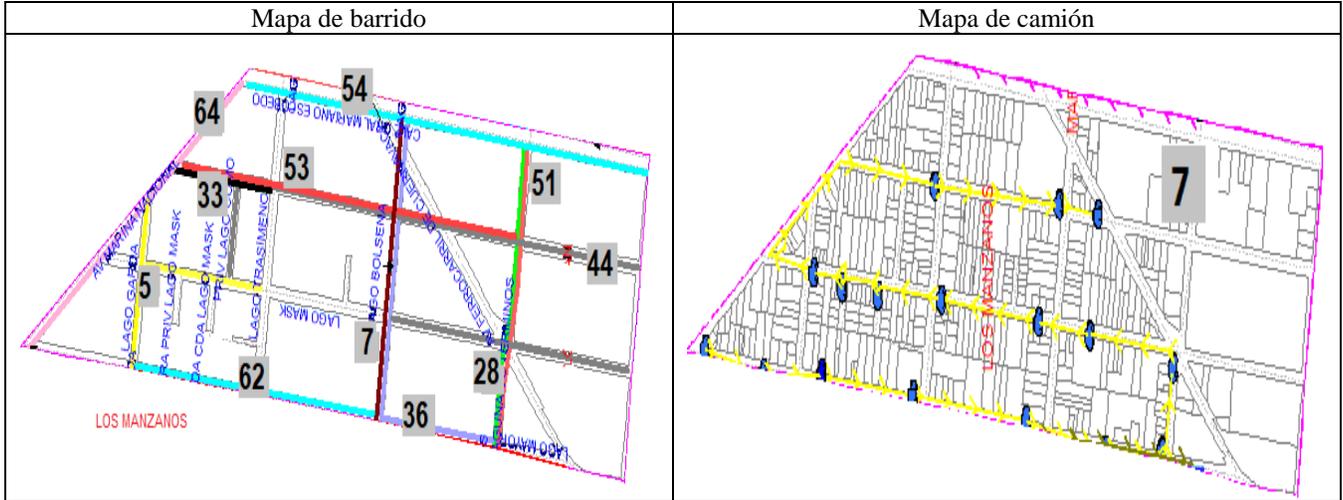






**49. Colonia Los Manzanos**

BARRIDO= 11 Tramos 5, 7, 28, 33, 36, 44, 51, 53, 54, 62 y 64 (5,599.44 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 7 (16 paradas).



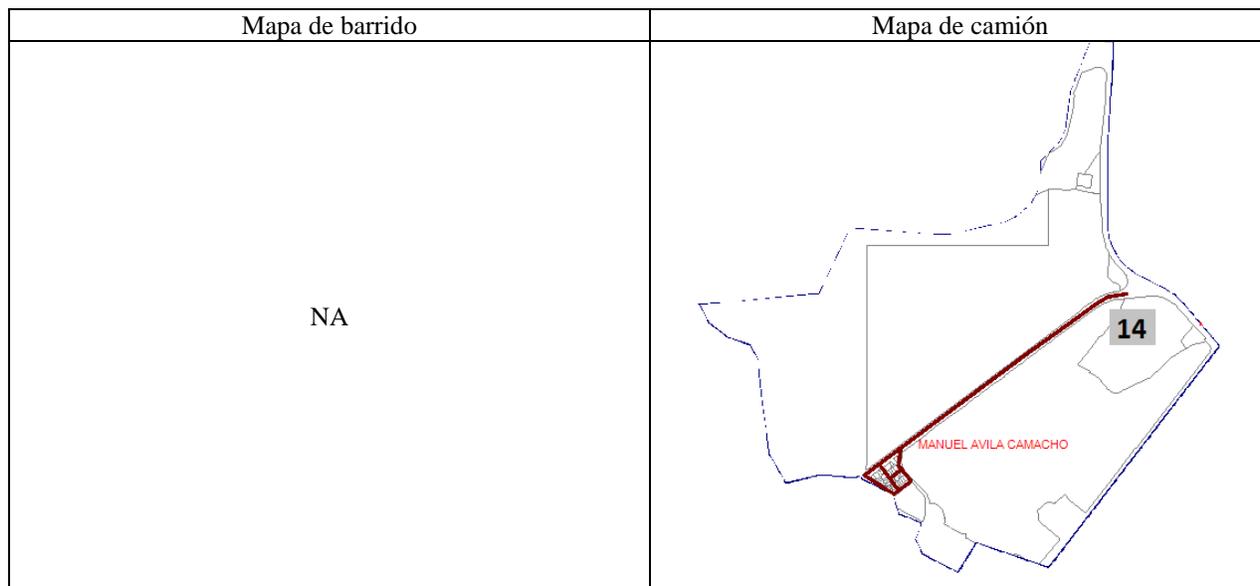
**50. Colonia Los Morales Polanco**

BARRIDO= 3 Tramos 9, 17 y 55 (3,246.14 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 12 (15 paradas).



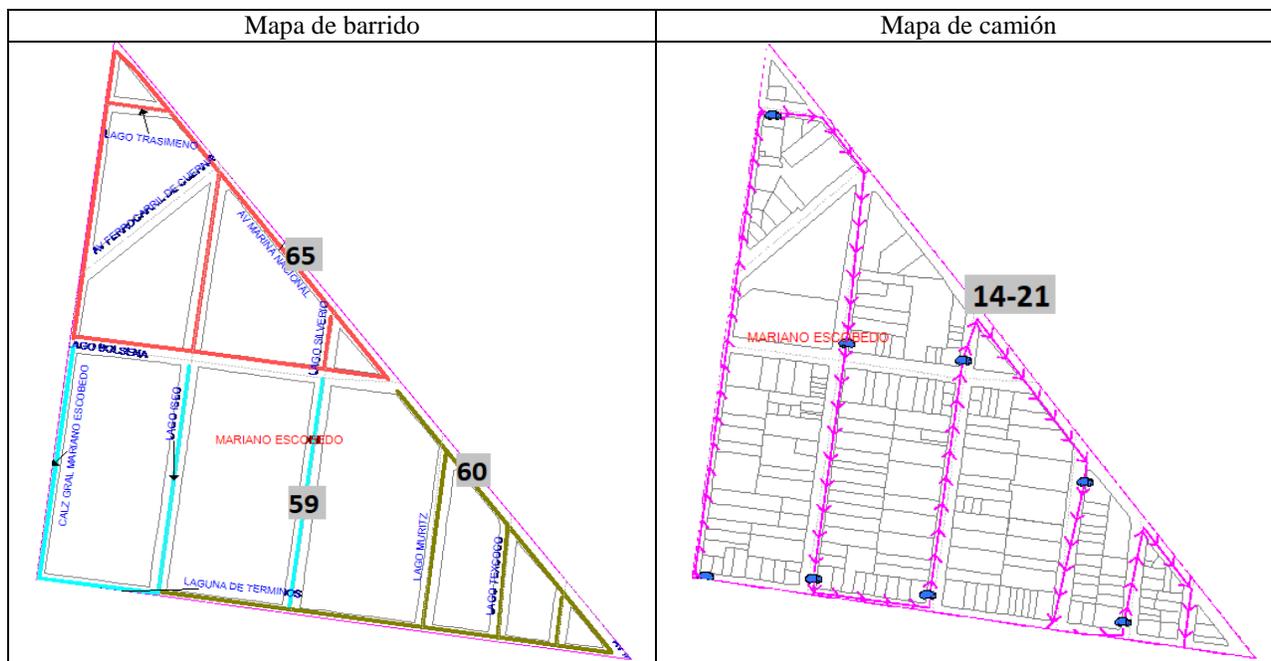
**51. Colonia Manuel Ávila Camacho**

Sin tramos de BARRIDO y CAMIÓN= 1 Ruta 14 (Paradas itinerantes).



**52. Colonia Mariano Escobedo**

BARRIDO= 3 Tramos 59, 60 y 65 (2,870.78 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 14-21 (8 paradas):





**55. Colonia Molino del Rey**

BARRIDO= 1 Tramo 2 (1,589.63 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 8 (2 Paradas itinerantes).



**56. Colonia Morales Sección Alameda**

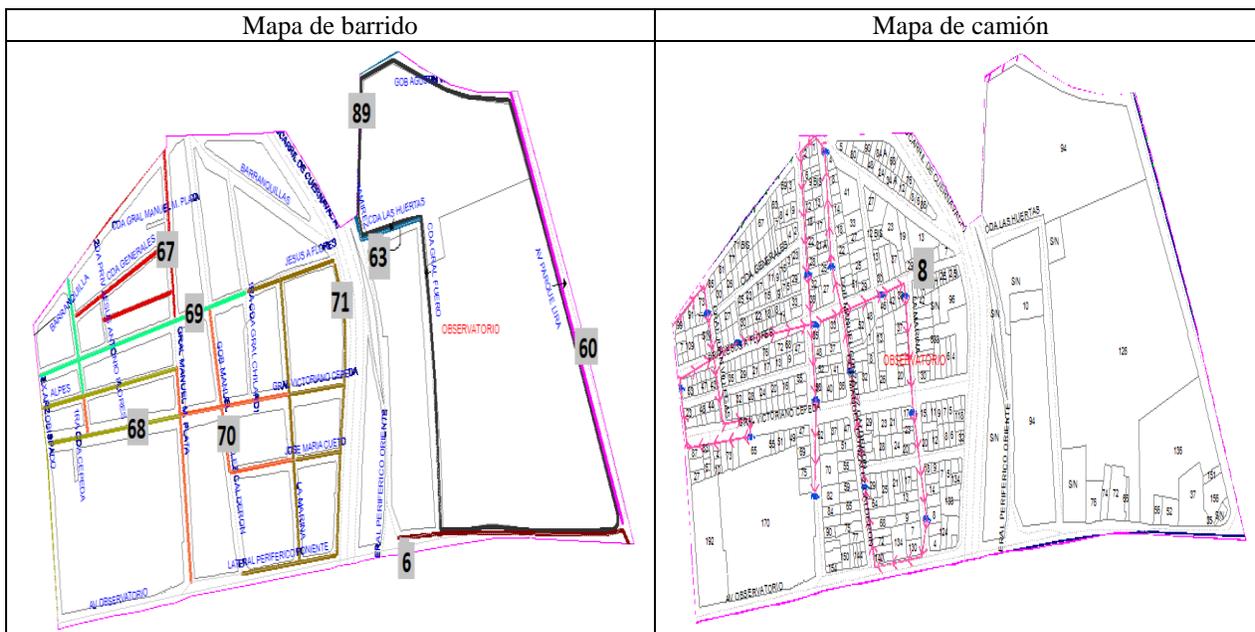
BARRIDO= 2 Tramos 1 y 53 (4,080.05 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 13 (13 paradas).





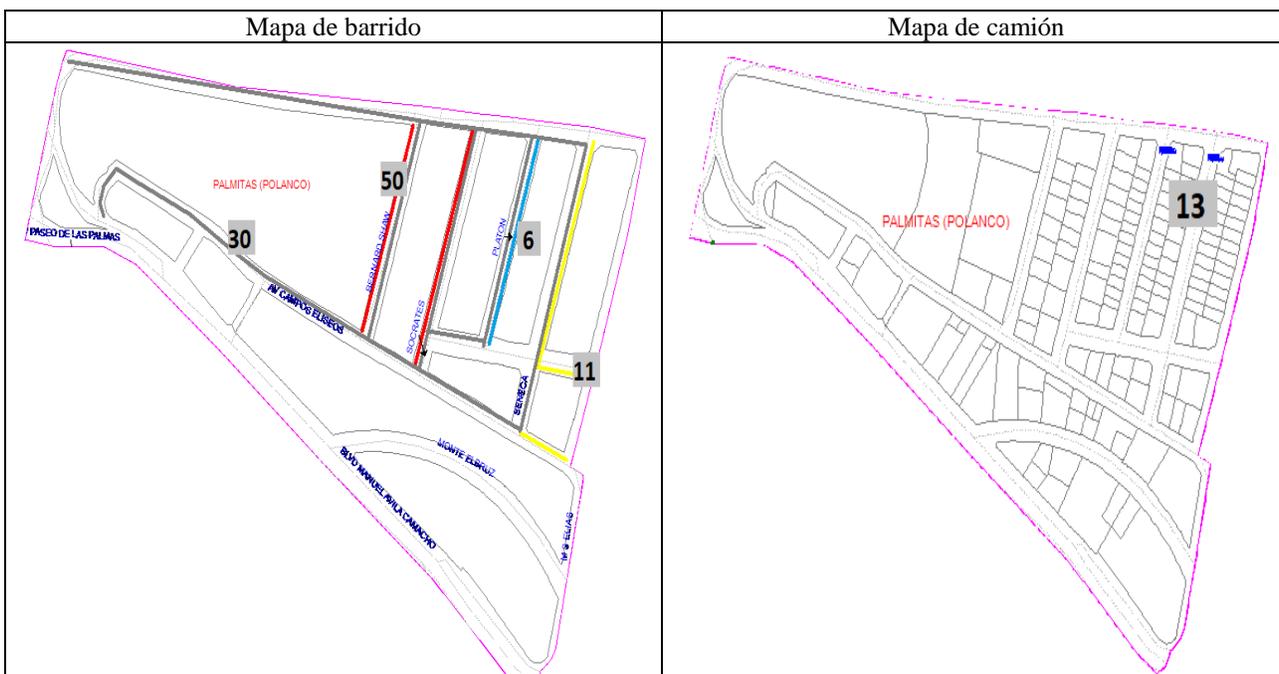
**59. Colonia Observatorio**

BARRIDO= 9 Tramos 6, 60, 63, 67, 68, 69, 70, 71 y 89 (5,647.28 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 8 (16 paradas).



**60. Colonia Palmitas Polanco**

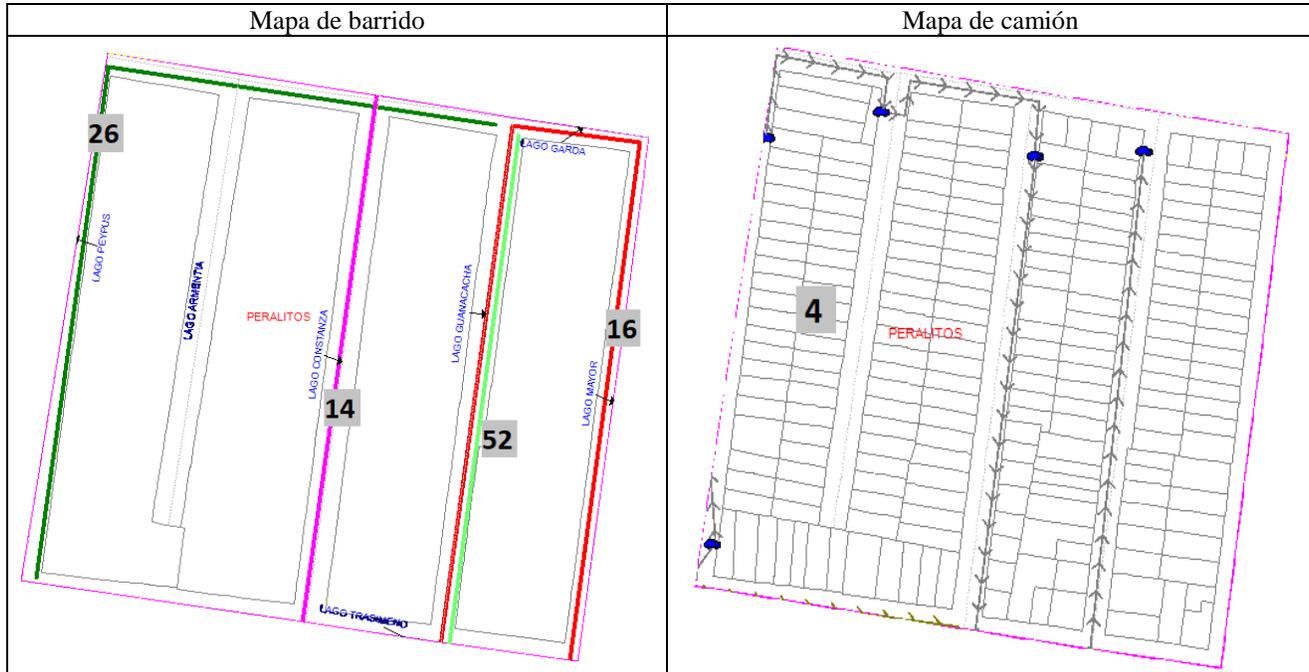
BARRIDO= 4 Tramos 6, 11, 30 y 50 (2,972.09 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 13 (2 paradas).





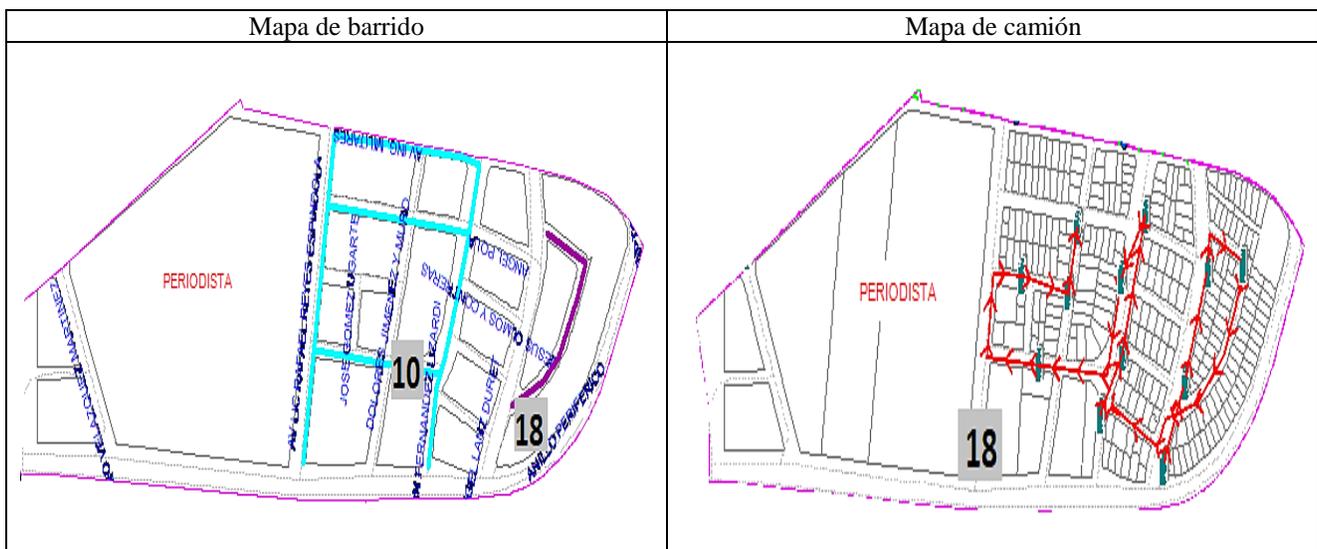
**63. Colonia Peralitos**

BARRIDO= 4 Tramos 14, 16, 26 y 52 (1,302.46 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 4 (5 paradas).



**64. Colonia Periodista**

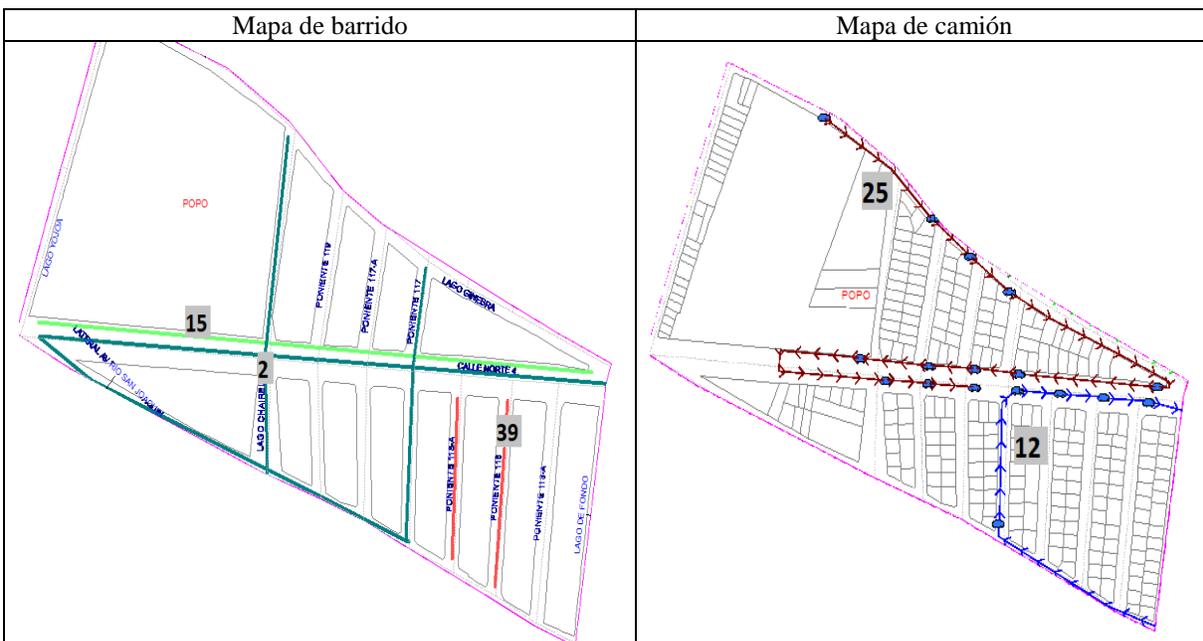
BARRIDO= 2 Tramos 10 y 18 (1,445.75 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 18 (12 paradas).





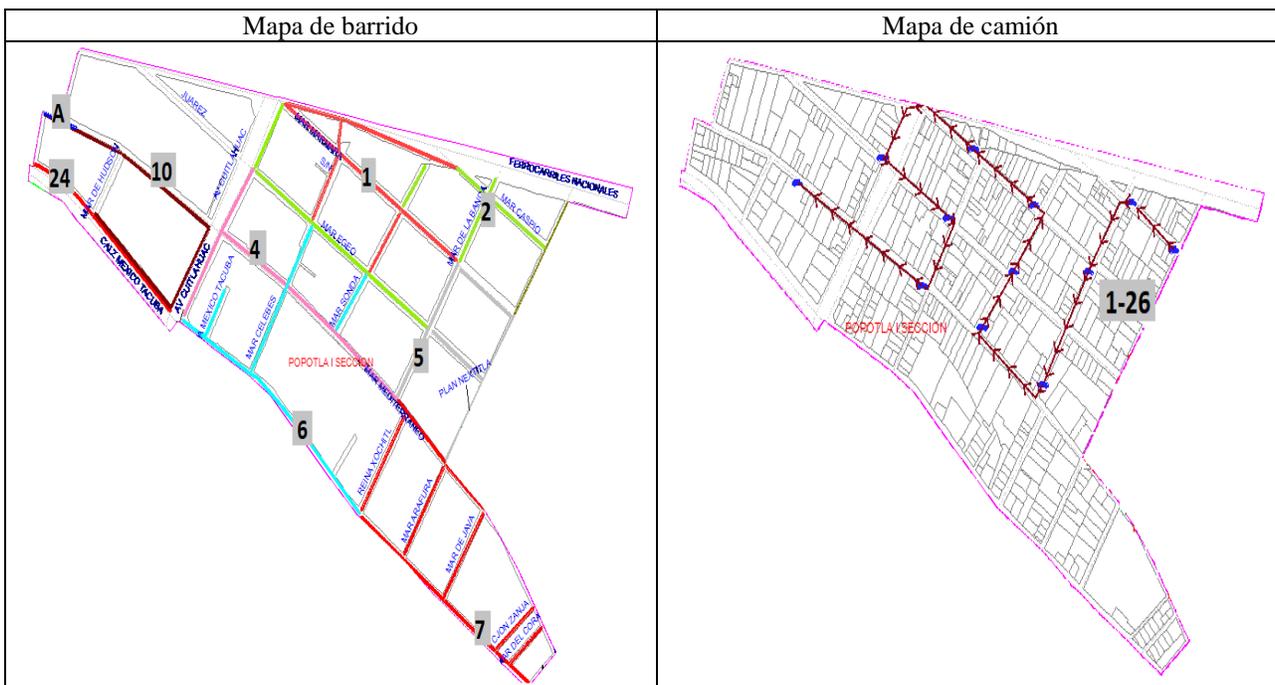
**67. Colonia Popo**

BARRIDO = 3 Tramos 2, 15 y 39 (1,952.43 metros) y CAMIÓN = 2 Rutas = 25 y 12 (17 paradas).



**68. Colonia Popotla I Sección**

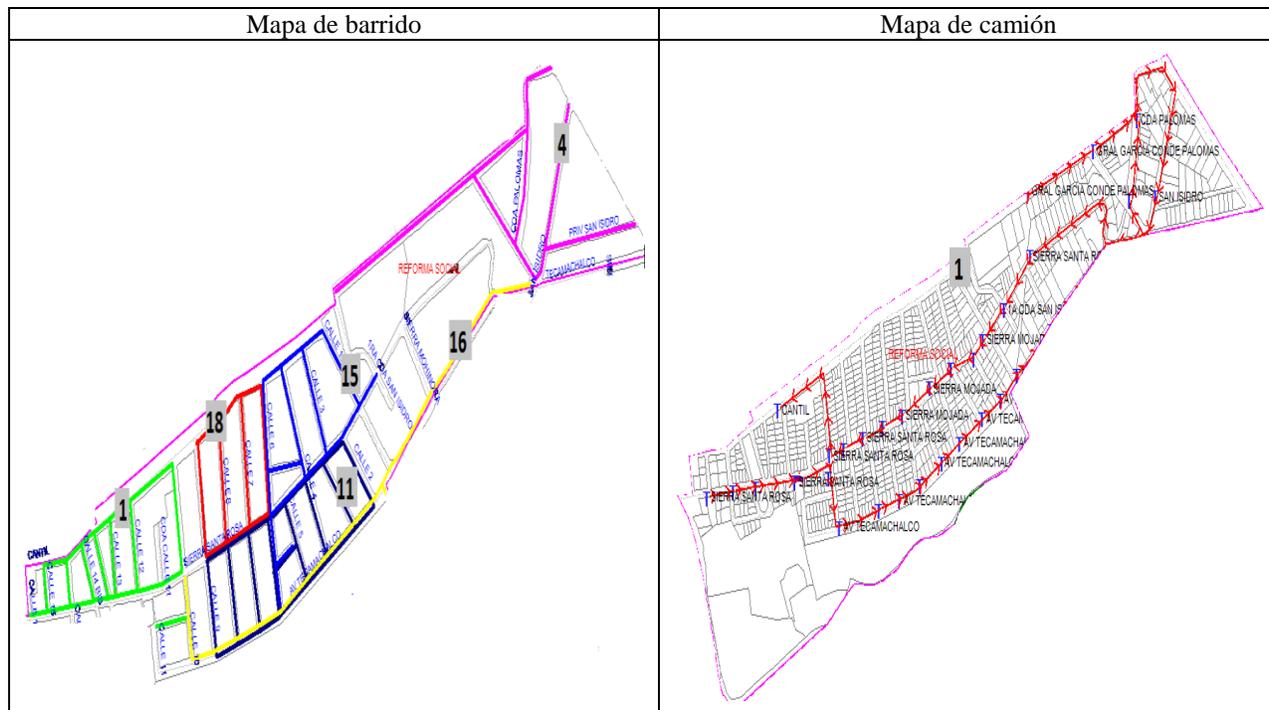
BARRIDO= 9 Tramos A, 1, 2, 4, 5, 6, 7, 10 y 24 (5,590.07 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 1-26 (12 paradas).





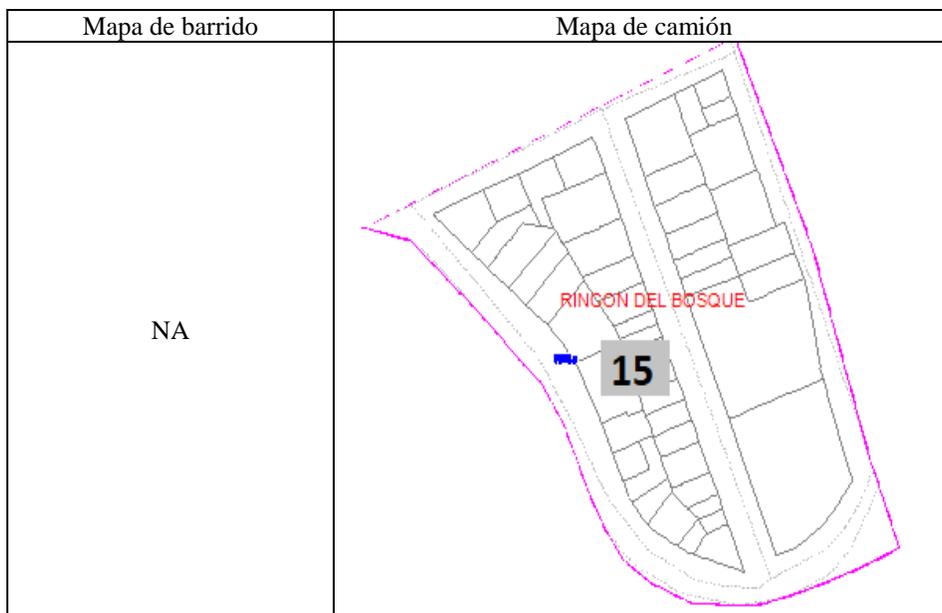
**71. Colonia Reforma Social**

BARRIDO= 6 Tramos 1, 4, 11, 15, 16 y 18 (7,248.32 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 1 (31 paradas).



**72. Colonia Rincón del Bosque**

Sin tramos de BARRIDO y CAMIÓN= 1 Ruta 15 (1 parada).



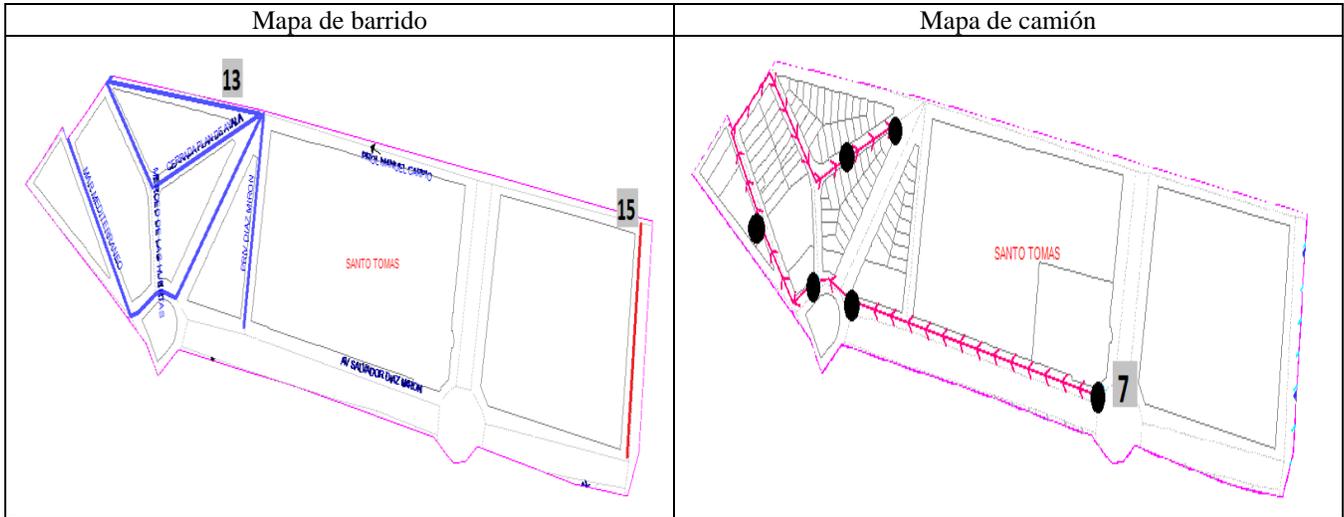






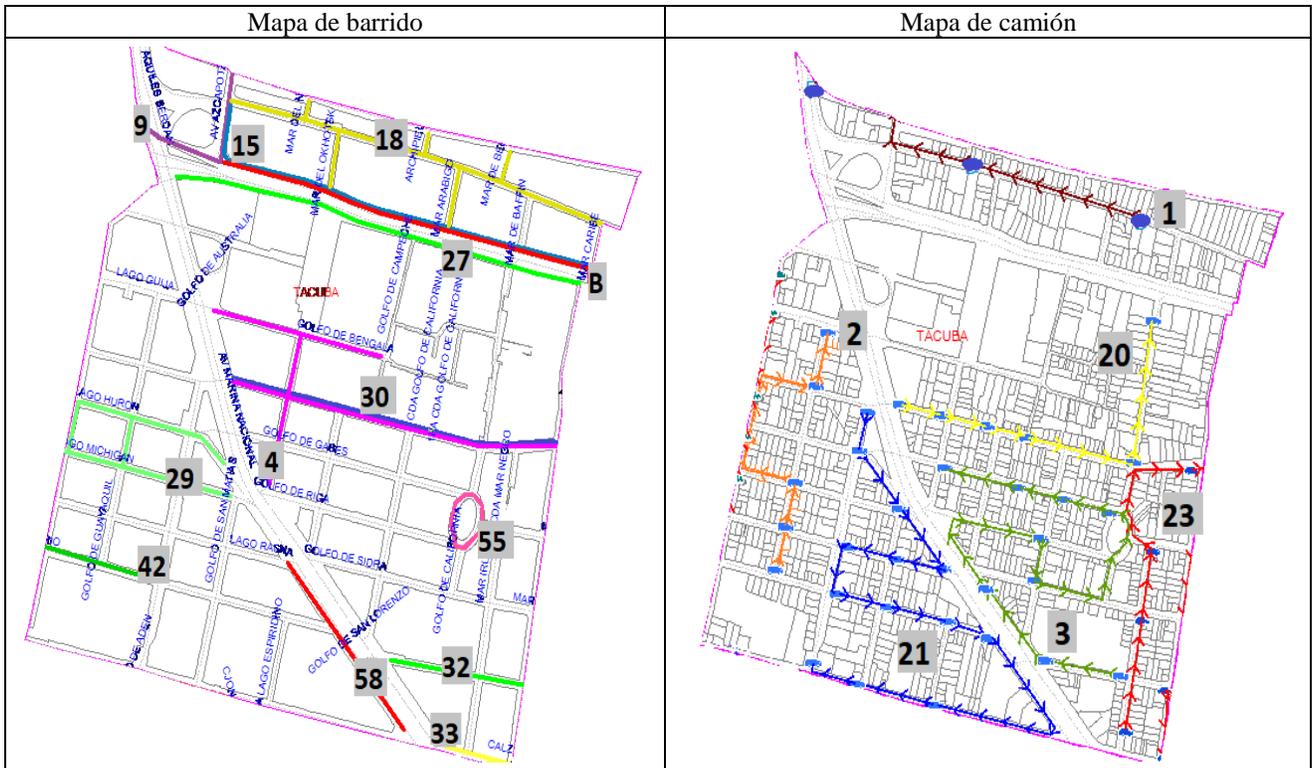
**79. Colonia Santo Tomás**

BARRIDO= 2 Tramos 13 y 15 (1,240 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 7 (6 paradas).



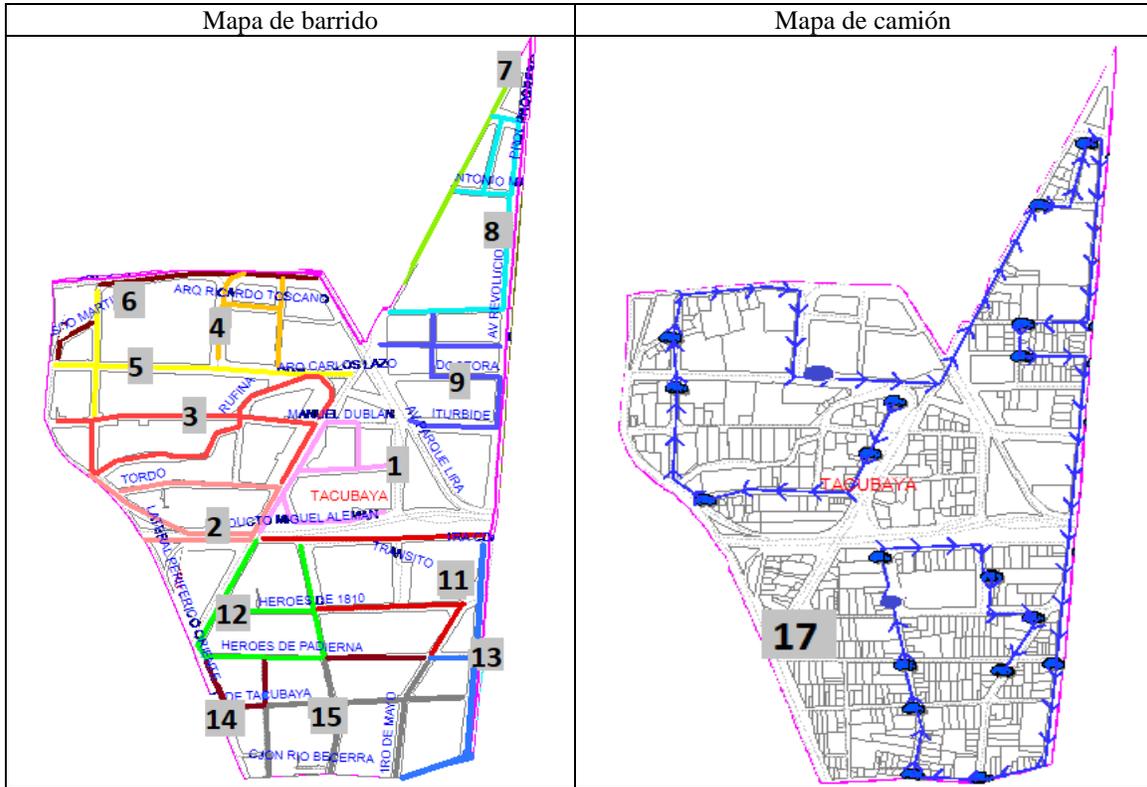
**80. Colonia Tacuba**

BARRIDO= 13 Tramos 4, 9, 15, 18, 24, 27, 29, 30, 32, 33, 42, 55 y 58 (6,376.58 metros) y CAMIÓN= 6 Rutas 1, 2, 3, 20, 21 y 23 (41 paradas).



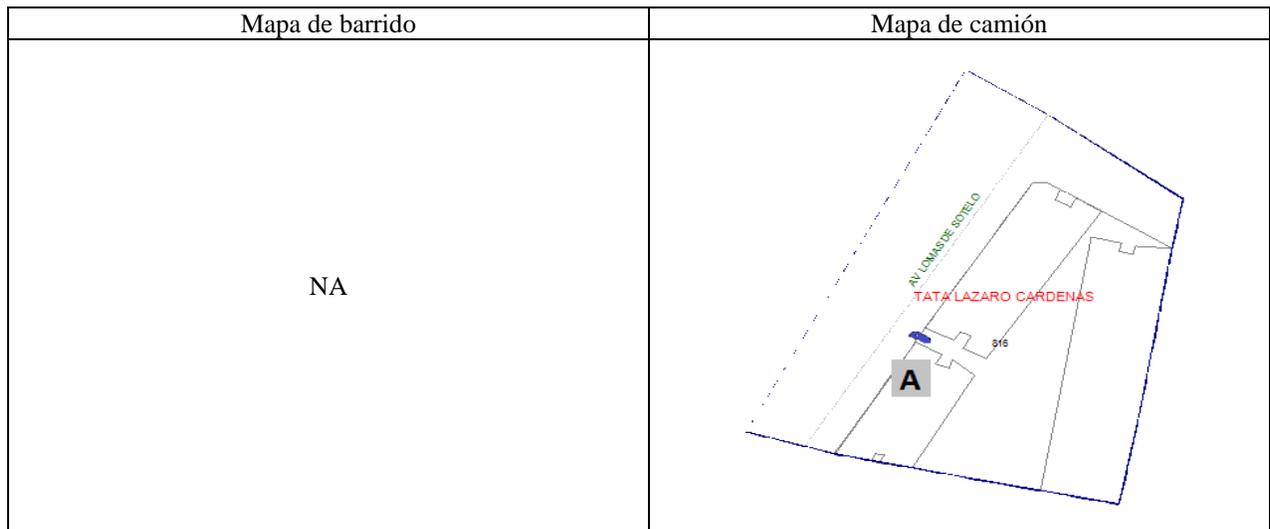
**81. Colonia Tacubaya**

BARRIDO= 14 Tramos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14 y 15 (10,164.79 metros) y CAMIÓN= 1 Ruta 17 (20 paradas).



**82. Colonia Tata Lázaro Cárdenas**

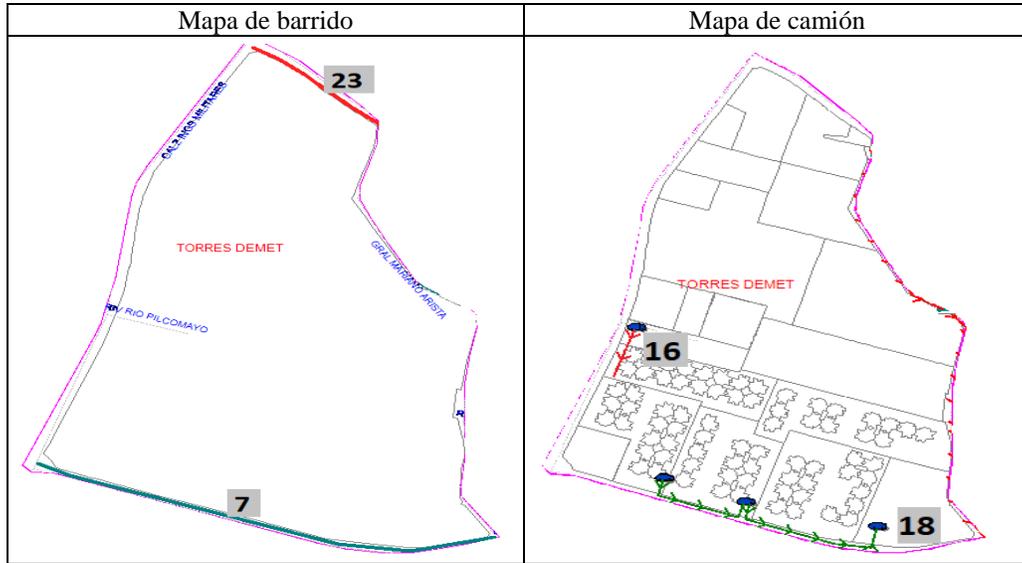
Sin tramos de BARRIDO y CAMIÓN= 1 parada





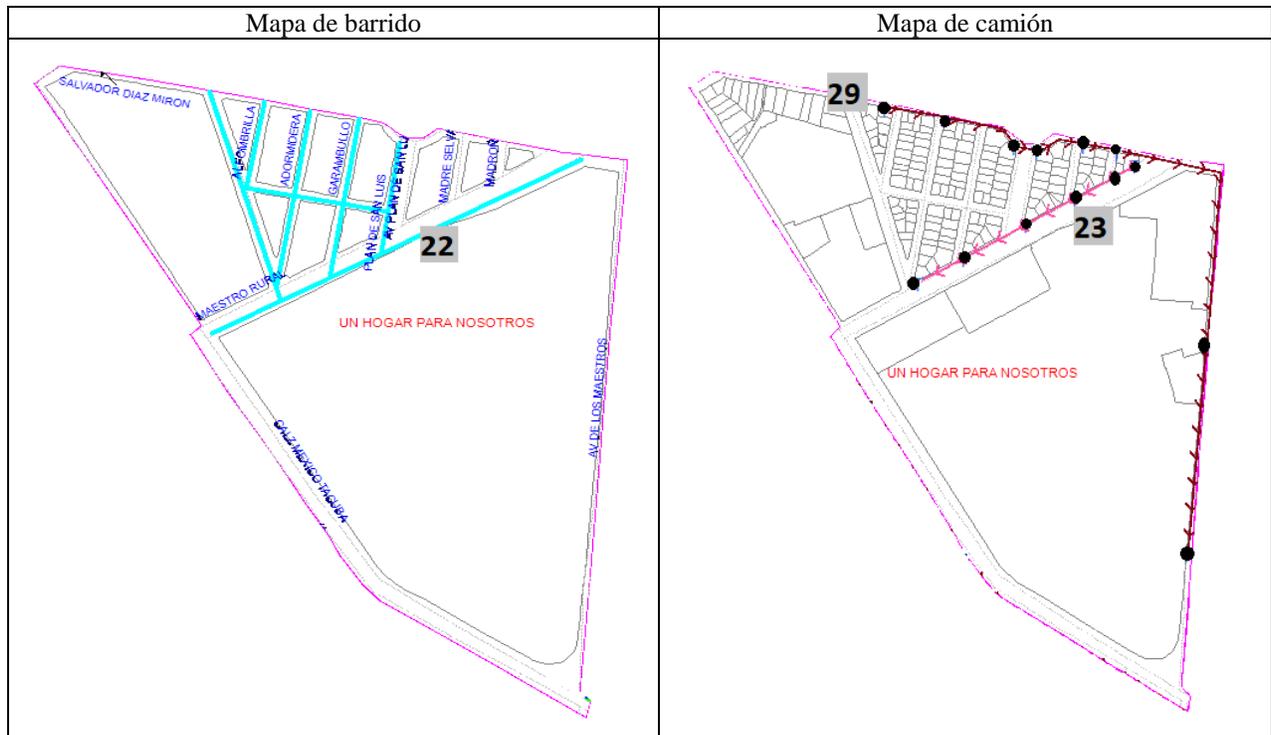
**85. Colonia Torres Demet**

BARRIDO= 2 Tramos 7 y 20 (739 metros) y CAMIÓN= 2 Rutas 16 y 18 (4 paradas).



**86. Colonia Un hogar para nosotros**

BARRIDO= 1 Tramo 22 (1,506.55 metros) y CAMIÓN= 2 Rutas 23 y 29 (14 paradas).



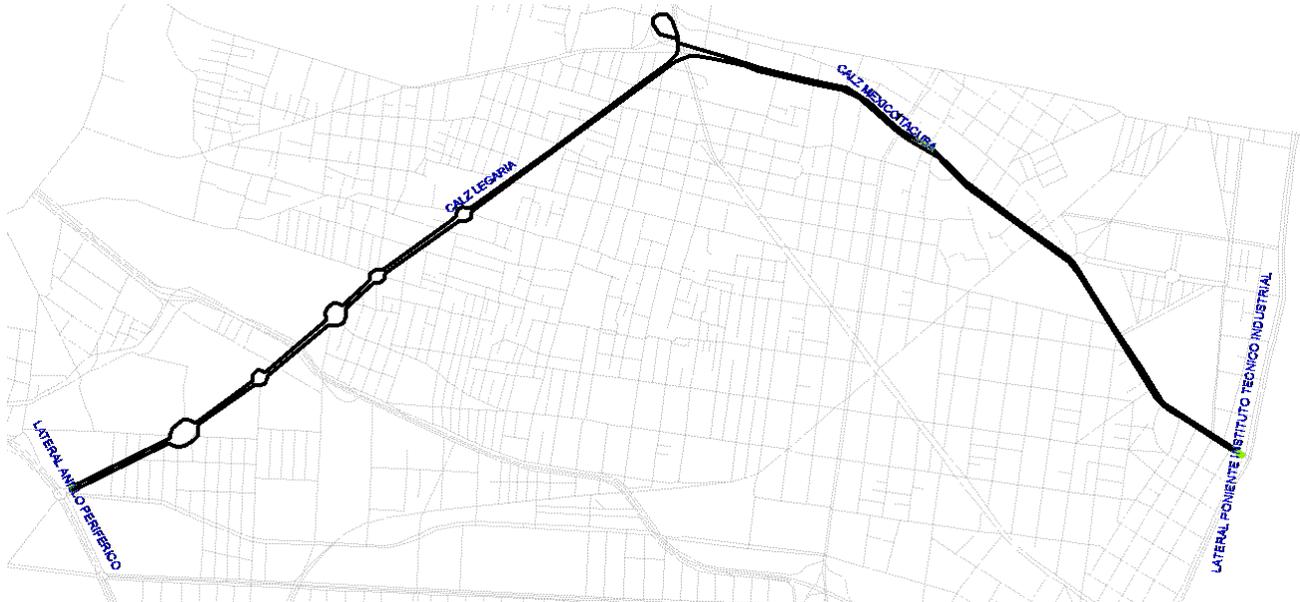


**Anexo 8**

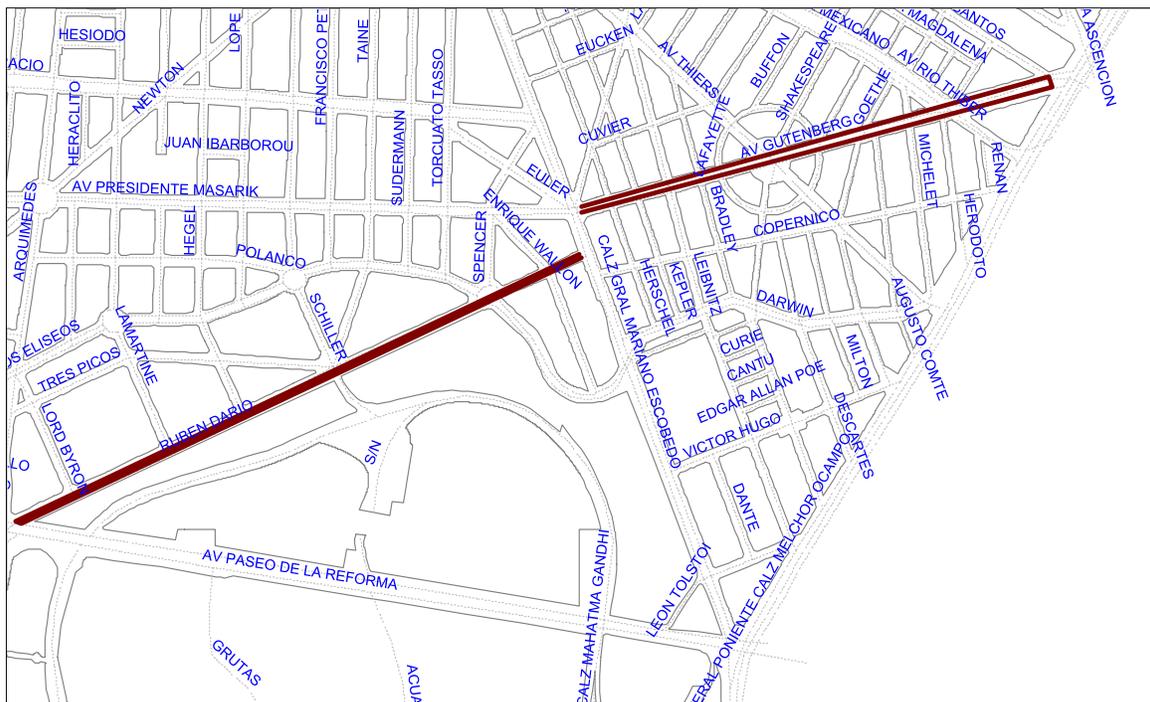
Las siguientes son las rutas mapeadas que hace cada barredora.

**Placas 8870 CF**

**Ruta 1. Legaría y Calzada México-Tacuba (32.8 km)**



**Ruta 7. Rubén Darío y Gutenberg (13.6 km)**





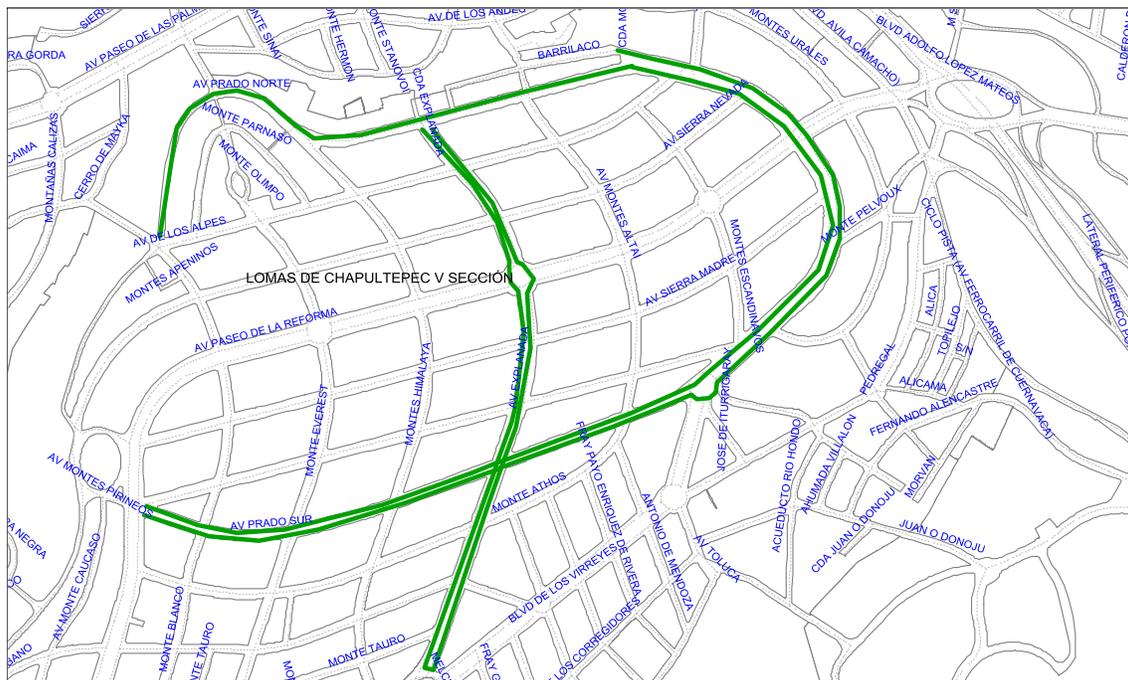


### Placas 8871 CF

Ruta 15. Blvd. de los Virreyes (18.3 km)



Ruta 16. Prado Norte, Sur y Explanada (20.6 km)

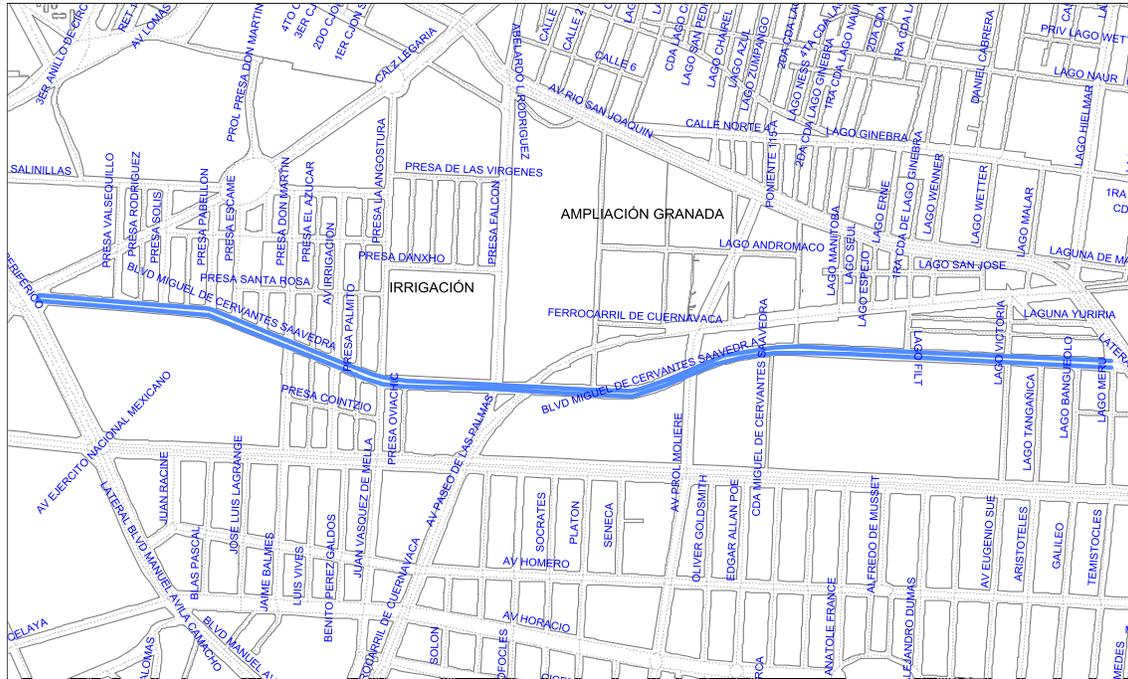




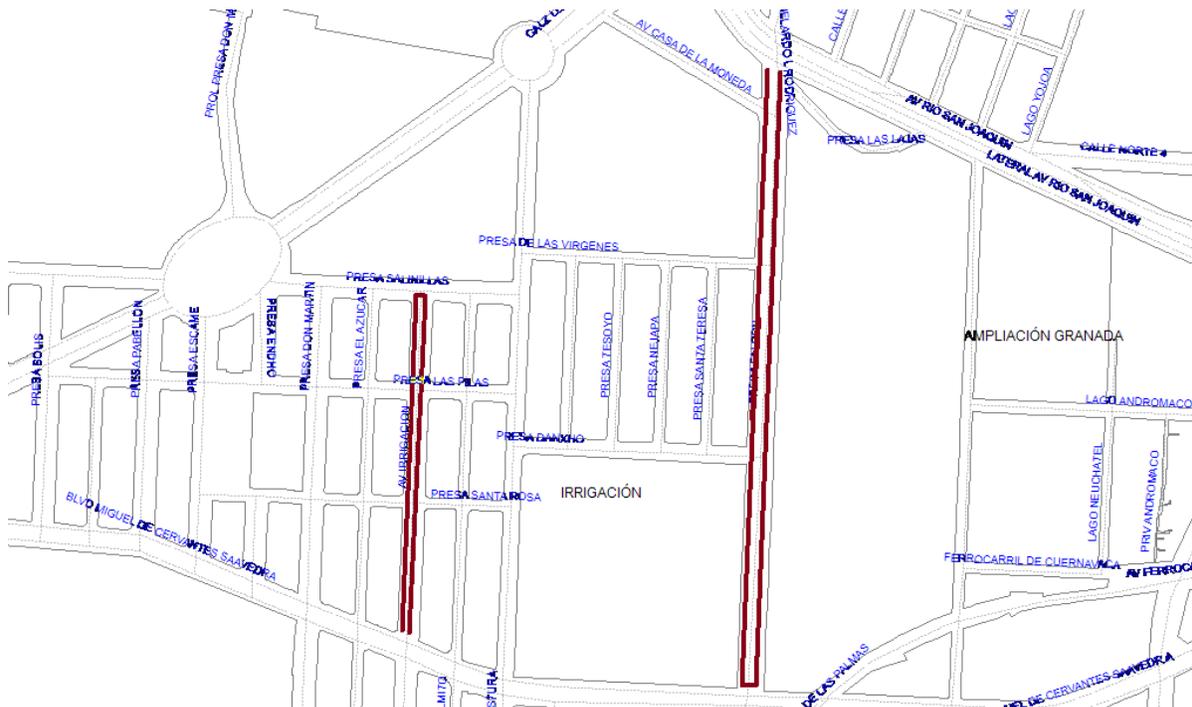


### Placas 4409 BZ

#### Ruta 11. Blvd. Miguel de Cervantes Saavedra (16 km)



#### Ruta 12. Av. Irrigación y Presa Falcón (10.8 km)









**Anexo 9**

El listado siguiente describe la dirección y colonia donde están ubicados los contenedores, en cada una hay dos contenedores, para su separación en residuos orgánicos e inorgánicos.

ID	PLANTEL	UBICACIÓN	COLONIA
1	Jardín de Niños República de Alemania	Lago Suiza # 254	5 de Mayo
2	Jardín de Niños Diego Rivera	Avenida de los Maestros # 141	Agricultura
3	Faro del Saber Carmen Serdán	Sur 128 # 153	América
4	Jardín de Niños El Pípila	Electrificación y Periférico	Ampliación Daniel Garza
5	Escuela Primaria El Pípila Azul	Electrificación y Periférico	
6	Escuela Primaria El Pípila Verde	Electrificación y Periférico	
7	Faro del Saber Constituyentes	Av. Constituyentes Esquina José Morán	
8	Edificio de Cristal	José Morán Esquina Av. Parque Lira	
9	Explanada Delegacional	Av. Parque Lira # 94	Ampliación Granada
10	Jardín de Niños Dolores Hernández L.	Lago Malar y Ferrocarril De Cuernavaca S/N	
11	Escuela Primaria Antonio Caso	Lago San José # 16 Bis	
12	Jardín de Niños María Luna	Lago Xochimilco # 145	Anáhuac I Sección
13	Jardín de Niños Julián Carrillo	Colegio Salesiano # 69	
14	Jardín de Niños María Luisa de la Torre	Lago Chapala # 33	
15	Escuela Primaria Estado de Hidalgo	Marina Nacional # 222	
16	Esc. Primaria Fray Francisco Aparicio	Mago Chalco # 57	
17	Faro del Saber Salesiano	Colegio Salesiano y Laguna del Carmen S/N	Argentina Antigua
18	Jardín de Niños Florence L. Goodenough	Ignacio Allende S/N	
19	Jardín de niños Republica De Haití	Lago Argentina # 12	
20	Jardín de Niños Rigoberto Aguilar y Pico	Lago Valparaíso # 11	
21	Escuela Primaria Dr. Miguel Silva	Lago Caneguín # 29	Argentina Poniente
22	Faro del Saber Argentina	Lago Caneguín y Privada Miguel Silva S/N	
23	Primaria Comodoro Manuel Azueta	Rio Uruguay S/N	Chapultepec Morales
24	Jardín de Niños Altagracia Padilla	Avenida Arquímedes # 227	Cuauhtémoc Pensil
25	Condominio Lago Naur 36	Lago Naur # 36	Deportiva Pensil
26	Jardín de Niños Unidad Legaría	Calzada Legaría # 410	Escandón I Sección
27	Jardín de Niños José Azueta	Carlos B. Zetina # 45	
28	Jardín de Niños Teodomiro Manzano	Salvador Alvarado # 71	
29	Escuela Primaria Ángela Peralta	Avenida Revolución # 120	Escandón II Sección
30	Jardín de Niños Progreso	Progreso # 193	
31	Faro del Saber Escandón	Morelos S/N	Francisco I. Madero
32	Faro del Saber Legaría	Av. Rio San Joaquín Esquina Legaría S/N	II Sección del Bosque de Chapultepec
33	Escuela Primaria Aquiles Serdán	Calzada Panteón Civil #18	
34	Jardín de Niños Ponciano G. Padilla	Calzada Panteón Civil #18-A	Irrigación
35	Jardín de Niños Arq. Ramiro González del Sordo	Presa Santa Rosa y Presa Endho S/N	
36	Escuela Primaria Andrés Figueroa	Lago Winnipeg # 75	Legaría
37	Escuela Primaria Estado de Guerrero	Lago Ontario y lago Winnipeg S/N	
38	Jardín de Niños Loma Hermosa	Presa Salinillas y Calzada Legaría S/N	Loma Hermosa
39	Jardín de Niños Carlos Alcalde	Blvd. De Los Virreyes y Prado Sur	Lomas de Chapultepec
40	Edificio Contraloría Interna	Monte Altai y Alpes	V Sección
41	Jardín de Niños Francisco Gabilondo	Avenida Ingenieros Militares y Retorno 1	Lomas De Sotelo
42	Faro del Saber Ecológico (Sotelo)	Rodolfo Gaona S/N	
43	Jardín de Niños Elizabeth Kenny	Lago Iseo # 132	Mariano Escobedo
44	Escuela Primaria Asistencial N° 7	Santa Cruz Cacalco y Calzada Legaría S/N	México Nueva
45	Escuela Primaria J. Fernando Ramírez	Santa Cruz Cacalco # 9	
46	Jardín de Niños Quetzalcóatl	Lago Hielmar # 12	Modelo Pensil
47	Plan Sexenal	Ferrocarril de Cuernavaca S/N	Nextitla
48	Escuela Primaria Ángel Anguiano	General Victoriano Zepeda # 63	Observatorio

49	Faro del Saber Bicentenario	Gral. Fuero # 10	
50	Tesorería	Calle Gral. Fuero S/N	
51	Jardín de Niños México	Lago Constanza # 43	Peralitos
52	Jardín de Niños Plutarco Elías Calles	Retorno Miguel Lanz Duret # 24	Periodista
53	Jardín de Niños Xochicalzingo	Mar Caspio # 29	Popotla I Sección
54	Esc. Primaria Árbol de la Noche Triste	Mar de Banda y Mar Mediterráneo	
55	Jardín de Niños Justo Sierra	Árbol de la Noche Triste e Instituto de la Higiene	Popotla II Sección
56	Primaria Francisco Santoyo Maldonado	Mar Adriático # 59	
57	Faro del Saber Popotla	Vereda Nacional # 89	
58	Escuela Primaria Centro Escolar México	Daniel Cabrera # 21	Reforma Pensil
59	Escuela Primaria Centro Escolar México	Lago Trasimeno y Daniel Cabrera S/N	
60	Escuela Primaria Centro Escolar México	Lago Trasimeno y Lago Erne	
61	Faro del Saber José Morelos y Pavón	Lago Wetter S/N	
62	Jardín de Niños María Teresa Vázquez	Calle Uno # 3	Reforma Social
63	Faro del Saber Reforma Social	Calle 14 Bis y Calle 14	
64	Jardín de Niños Adolfo López Mateos	Cesáreo Castro S/N	Militar 1K Lomas de Sotelo (Residencial Militar)
65	Jardín de Niños La Marina	Avenida Industria Militar S/N	
66	Jardín de Niños Aquiles Serdán	Calle Cañito S/N	San Diego Ocoyoacac
67	Jardín de Niños Leonor López Orella	Lago Winnipeg # 5	San Juanico
68	Esc. Primaria Estado de Quintana Roo	Lago Winnipeg # 7	
69	Esc. Primaria General Ignacio Zaragoza	2ª Callejón de Lago Mayor S/N	
70	Jardín de Niños Guadalupe Gómez Márquez	Pepe Ortiz y Carlos Arruza	San Lorenzo Tlaltenango
71	Jardín de Niños Hans Cristian Anderson	Gob. Gregorio V. Gelati # 24	San Miguel Chapultepec II Sección
72	Jardín de Niños Agustín Melgar	Cerrada de Golfo de Campeche # 14	Tacuba
73	Jardín de Niños Pitzin Calli	Lago Michigan # 34	
74	Primaria Adolfo Cienfuegos y Camus	Golfo de California # 14	
75	Primaria Francisco Eduardo Tres Guerras	Golfo de California # 18	
76	Escuela Primaria Ichcateopan	Mar Árabe y Mar Mediterráneo S/N	
77	Jardín De Niños José María Morelos	Avenida Revolución # 24	Tacubaya
78	Edificio 11 De Abril	11 de abril # 338	
79	Escuela Primaria Estado de Oaxaca	Avenida Observatorio # 44	
80	Jardín De Niños Narciso Bassols	Héroes de Padierna # 22	Tlaxpana
81	Jardín de Niños Ernesto P. Uruchurtu	Izcoatl # 68	
82	Primaria Adelaido Ríos y Montes de Oca	Quetzalcóatl # 86	
83	Escuela Primaria David G. Berlanga	Melchor Ocampo # 91	Torre Blanca
84	Jardín De Niños Frida Kahlo	1ª Cerrada De Legarfa # 29	
85	Escuela Primaria Francisco Figueroa	Lago Guija y Lago Peten	
86	Esc. Primaria General Pedro A. Ogazón	Lago Ilopango y Lago Izabal	Verónica Anzures
87	Jardín de Niños Ofelia Cuevas de Rodríguez	Bahía de Todos Los Santos y Bahía de Pescadores	

#### 4.4. Referencias

- Garrocho R., C. 2011. Población flotante, población en movimiento: conceptos clave y métodos de análisis exitosos. Instituto de Investigaciones sociales, Consejo Nacional de Población, El Colegio Mexiquense A.C. y Fondo de Población de las Naciones Unidas. 1º Edición.
- INEGI. 2000. XII Censo General de Población y Vivienda 2000. Instituto Nacional de Estadística y Geografía, México.
- INEGI. 2005. II Conteo de Población y Vivienda 2005. Instituto Nacional de Estadística y Geografía, México.
- INEGI. 2014. Censos Económicos 2014. Resultados Definitivos. Instituto Nacional de Estadística y Geografía, México.
- INEGI. 2015. Encuesta Intercensal 2015. Instituto Nacional de Estadística y Geografía, México.

DGEIZU-M. 2013. Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas. SEDESOL. México  
INEGI. 2013. Residuos Sólidos Urbanos. Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2012. Tabulados básicos preliminares.

Sedema. 2017. Inventario de Residuos Sólidos. Ciudad de México 2016. Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.

PDDMH. 2016. Programa de Desarrollo Delegacional Miguel Hidalgo 2016-2018. En: Gaceta Oficial de la Ciudad de México. 2016 (12 de mayo). Aviso por el que se dan a conocer los Programas Delegacionales de Desarrollo de las Diversas Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México. Delegación Miguel Hidalgo. Pp. 495-565

PDDUMH. 1997. Programa Delegacional de Desarrollo Urbano en Miguel Hidalgo, 1995-2000.

## **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Publíquese en la Gaceta oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 2 de agosto de 2018**

(Firma)

**JOSÉ DAVID RODRÍGUEZ LARA  
JEFE DELEGACIONAL EN MIGUEL HIDALGO**

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
Convocatoria: 002/2018

En observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional para la contratación de la Obra Pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente:

Número de licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
AEP/LPN/909002975-03-2018	<b>Rehabilitación de Andador Peatonal “Motolinía”,</b> ubicado en: Calle Motolinía en su tramo de Av. 5 de mayo a calle 16 de Septiembre, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06000, en la Ciudad de México.			28/Sep/2018	15/Dic/2018	\$1'380,909.09
Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	
AEP/LPN/909002975-03-2018	\$2,000.00	3/Sep/2018 hasta las 18:00 horas	13/Sep/2018 11:00 horas	7/Sep/2018 11:00 horas	19/Sep/2018 10:00 horas	

El recurso autorizado para el procedimiento de contratación de licitación pública AEP/LPN/909002975-03-2018, es de Recurso Fiscal, mismo que se administrará y ejercerá conforme a las Leyes de la Ciudad de México, por lo que se cuenta con el oficio de Otorgamiento de Suficiencia Presupuestal No. AEP/DEADM/0988/2018, relativa a la obra pública Rehabilitación de Andador Peatonal “Motolinía”, emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración en la Autoridad del Espacio Público.

Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para venta y consulta en la Dirección de Dictaminación Técnica y Jurídica de Procedimientos de Adjudicación de la Autoridad del Espacio Público, cita en Avenida Insurgentes Sur No. 235, primer piso Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

### 1.- Requisitos para adquirir las Bases:

Se deberá entregar en original o copia legible los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

- 1.1.- Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación, en papel membretado de la empresa, indicando los datos completos del concurso en el que desea participar y comprobante de pago de las bases para su adquisición.
- 1.2.- Constancia del Registro de concursante actualizado, emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal.

- 1.2.1.- En caso de estar en trámite: Constancia de Registro en trámite, acompañado de documentos comprobatorios del capital contable mínimo (mediante declaraciones fiscales, anual del último ejercicio fiscal y parciales del ejercicio fiscal actual), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido, así como estados financieros del ejercicio fiscal anterior, firmados por contador público registrado ante la S.H.C.P., anexando copia de la Cédula Profesional del mismo.
- 1.3.- Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y los contenidos en el Título Tercero, Capítulo III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 1.4.- Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.
- 2.- El pago de las Bases de esta Licitación se deberá realizar en el Banco SANTANDER, cuenta bancaria 014180655011234676, referencia 2601, concepto: Venta de Bases para Licitaciones Públicas Nacionales.
- 3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos para el procedimiento de contratación de licitación pública AEP/LPN/909002975-03-2018, respectivamente será:  
  
Intersección de la Calle Motolinía con Calle 16 de Septiembre, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06000, en la Ciudad de México.  
  
Siendo obligatoria la asistencia de personal calificado (arquitecto, ingeniero o técnico en construcción) acreditándose con cédula profesional, certificado de técnico o carta de pasante (original y copia para su cotejo) y escrito de presentación en papel membretado de la empresa signado por el representante legal de la misma.
- 4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Autoridad del Espacio Público, ubicada en: Avenida Insurgentes Sur No. 235, primer piso Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México, el día y hora indicados anteriormente, Siendo obligatoria la asistencia de personal calificado (arquitecto, ingeniero o técnico en construcción) acreditándose con cédula profesional, certificado de técnico o carta de pasante (original y copia para su cotejo) y escrito de presentación en papel membretado de la empresa signado por el representante legal de la misma.
- 5.- Los actos de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Autoridad del Espacio Público, ubicada en: Avenida Insurgentes Sur No. 235, primer piso Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México, el día y hora indicados anteriormente, pudiendo haber modificaciones de acuerdo al número de participantes.
- 6.- Se otorgará un anticipo del 30% sobre el monto final de la propuesta ganadora.
- 7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
- 8.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- 9.- No se permitirá la subcontratación.
- 10.- Los interesados en la presente licitación debe comprobar experiencia técnica en obra pública y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de esta licitación pública.

- 11.- La Autoridad del Espacio Público con base en los Artículos 40 fracción I, 41 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y las bases de licitación, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato presente el precio más bajo.
- 12.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.
- 13.- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras del Distrito Federal.

Ciudad de México, a 22 de agosto de 2018

(Firma)

---

**Judith Minerva Vázquez Arreola**  
Directora General de Proyectos, Construcción e  
Infraestructura de la Autoridad del Espacio Público

---

Administración Pública de la Ciudad de México

Delegación Tláhuac  
 Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano  
 Licitación Pública Nacional  
 Convocatoria 006-18

En observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en sus artículos 24, apartado A; 25, apartado A, fracción I y 26. Con fundamento en los artículos 122, fracción III y 126, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, el Ing. Arq. Gabriel Trinidad Mendoza Carrasco, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Delegación Tláhuac convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional, para la contratación en la modalidad de obra pública a base de precios unitarios y por unidad de concepto de trabajos terminados, conforme a lo siguiente:

No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
					Inicio	Terminación	
30001121-13-18	REHABILITACIÓN Y ADECUACIÓN DE ÁREAS DE PREPARACIÓN Y CONSUMO DE ALIMENTOS DE LOS 8 CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL, UBICADOS EN LA DELEGACIÓN TLÁHUAC				20/09/2018	31/12/2018	\$822,564.00
	Costo de bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de Proposiciones		
	\$3,500.00	03/09/2018	04/09/2018 10:00 HRS	07/09/2018 10:00 HRS	12/09/2018 10:00 HRS		

**Lineamientos Generales**

- 1.- Los recursos fueron aprobados con el oficio de autorización de inversión de la Subsecretaría de Egresos del Distrito Federal, número **SFCDMX/029/2018 de fecha 08 de enero de 2018**. La ubicación del sitio de trabajo está contenida en las bases de la presente licitación.
- 2.- El pago deberá efectuarse mediante cheque de caja o certificado a favor del GOB DE LA CDMX SRIA DE FINANZAS TESORERIA DE LA CDMX con cargo a una institución de crédito autorizada a operar en la Ciudad de México, (Debe llevar dos firmas de los funcionarios facultados del banco) en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos de la Dirección Técnica y de Planeación, dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Tláhuac, ubicada en Av. Mar de las Lluvias N° 17 Colonia Selene, C.P. 13420, Tláhuac, Ciudad de México.
- 3.- Las bases y sus anexos así como el catálogo de conceptos se entregarán a los interesados, en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Tláhuac, previa presentación del recibo de pago, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.
- 4.- El lugar de reunión para la visita de obra será en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Tláhuac, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.
- 5.- Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Unidad Departamental de Concursos de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Tláhuac; en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación. La empresa Concursante deberá de elaborar en papel membretado, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra y junta de aclaraciones, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y **presentar original para cotejo**, la asistencia a la visita de obra y junta de aclaraciones será obligatoria.

6.- El acto de presentación y apertura de propuestas; se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Unidad Departamental de Concursos de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Delegación Tláhuac, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

7.- La venta de bases serán los días **30,31 de agosto y 03 de septiembre de 2018** en el horario de **10:00 a 14:00 horas**, donde:

**Deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar.**

A Solicitud por escrito para participar en los trabajos objeto de esta convocatoria, manifestando número de la licitación, indicando su objeto social, nombre y domicilio completo del licitante, en papel membretado de la empresa.

B Manifiesto de estar al corriente de las obligaciones fiscales de acuerdo al Artículo 51 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, en concordancia con el Artículo 8° y Cuarto Transitorio del Código Fiscal del Distrito Federal, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales (ANEXAR COPIA DE CONSTANCIA DE ADEUDOS DE LA TESORERÍA DEL D.F. Y/O SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Ó DEL ACUSE).

C Constancia de registro de concursante definitivo y actualizado, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, misma que deberá expresar el capital contable requerido.

D Para los interesados que decidan agruparse deberán acreditar en forma individual los registros señalados, además de entregar una copia del convenio a que se refiere el artículo 47 penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y artículo 49 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

E Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

**8.-** Los interesados en la presente licitación pública deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante la relación de contratos de obras relacionado con la misma, que tengan o hayan celebrado con la administración pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también curriculum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la presente licitación pública y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la licitación pública nacional.

A Acta constitutiva y modificaciones, en su caso, cuando se trate de persona moral o acta de nacimiento para persona física y curriculum actualizado.

B Presentar identificación de carácter oficial de la persona física o representante legal, así como los poderes que deberán acreditarse.

C Documentos comprobatorios de capital contable requerido, mediante declaración anual inmediata anterior (para personas morales y físicas) y las declaraciones parciales a la fecha, estados financieros, balance y estado de resultados como mínimo al 31 de diciembre del 2016, auditados por contador público titulado con registro en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal de la S.H.C.P, anexando copia legible de su cédula profesional y constancia de su registro, en papel membretado del auditor.

9.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será el español.

10.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.

11.- La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con esta licitación, de no ser indicado en las bases de la presente licitación pública o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47, párrafo cuarto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

12.- No se otorgaran anticipos.

13.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta que resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

**14.-** Las condiciones de pago, serán verificativas mediante estimaciones quincenales y no mayores de un mes, las que serán presentadas por “El contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, que serán los días 15 y 30 de cada mes. Se pagarán dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en las que hubiere autorizado la residencia de la supervisión, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

**15.-** Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán presentar ante el Órgano de Control Interno solicitud de aclaración en términos del artículo 72, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

(Firma)

**Ciudad de México, 22 de agosto de 2018**  
**Ing. Arq. Gabriel Trinidad Mendoza Carrasco**  
**Director General de Obras y**  
**Desarrollo Urbano**

---

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DELEGACIÓN TLALPAN**

**Convocatoria: 021/18**

**María de Jesús Herros Vázquez, Directora General de Administración en la Delegación Tlalpan;** en cumplimiento a las disposiciones que establece la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** en su artículo **134** y de conformidad en los artículos **26, 27** inciso **A, 28, 30** fracción **I, 33, 34, 38, 43, 62** y **63** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36** y **37** de su **Reglamento** y **125** del **Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal**, convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional No. 30001029-021-2018** para el **Suministro e Instalación de Calentadores Solares**, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Acto de Aclaraciones	Primera Etapa Apertura de ofertas	Segunda Etapa Fallo
30001029-021-2018	\$1,500.00	Viernes 31 de agosto de 2018, 10:00 a 12:00 Hrs.	Martes 4 de septiembre de 2018 11:00 Hrs.	Viernes 7 de septiembre de 2018 11:00 Hrs.	Miércoles 12 de septiembre de 2018 11:00 Hrs.
Partida	Descripción de los bienes			Cantidad Estimada	Unidad de Medida
1	Suministro e Instalación de Calentadores Solares			1,092	Pieza

**Los Responsables de la Presente Licitación serán:** El **C. Celso Sánchez Fuentesvilla**, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y el **C. Carlos Alberto San Juan Solares**, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones.

**Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta:** En Internet: en la **página Delegacional <http://www.tlalpan.gob.mx>** y en la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, ubicada en calle Calvario No. 61, Colonia Tlalpan Centro, C.P 14000, Ciudad de México, los días **29, 30 y 31 de agosto de 2018, en un horario de 10:00 a 12:00 horas.**

**La forma de pago es:** Mediante **cheque certificado** o **de caja** expedido por Institución Bancaria autorizada, a nombre de: **Gobierno de la Ciudad de México Secretaria de Finanzas**, el cual se deberá presentar en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Delegación Tlalpan, ubicada en calle Calvario No. 61, Colonia Tlalpan Centro, C.P 14000, Ciudad de México, teléfono 51 71 40 10, **para el canje del recibo de Compra de Bases** y copia de las **Bases de la Licitación Pública Nacional** correspondiente.

**Costo de las Bases:** Será de **\$ 1,500.00** (Un mil quinientos pesos 00/100 m.n.).

**Contrato:** Se suscribirá contrato abierto a partir del día del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2018.

**Lugar en que se llevarán a cabo los eventos:** En la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración, ubicada en calle Calvario No. 61, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan , Ciudad de México.

**Fecha de la firma del contrato:** Se llevará a cabo durante los **15 (quince)** días hábiles posteriores a la emisión del **Fallo de 09:00 a 14:00 Hrs.**, en la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** ubicada en el domicilio arriba señalado.

**El idioma en que deberán presentarse las propuestas será:** Español.

**La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será:** Moneda Nacional.

**Vigencia de los precios:** Será hasta la terminación del contrato abierto.

**Pagos serán:** 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada en la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales.

**Anticipos:** En la presente Licitación no se otorgaran anticipos.

**Lugar de entrega de los Bienes:** Domicilio de los Beneficiarios dentro de la Demarcación de Tlalpan.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de **Licitación**, así como las **Propuestas Técnicas** presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, salvo la **Propuesta Económica** ya que podrán ofertar un precio más bajo, una vez que la **Convocante** haya comunicado el resultado del Dictamen.

**Ciudad de México a 23 de agosto de 2018**

(Firma)

---

**María de Jesús Herros Vázquez**  
**Directora General de Administración**

---

**Delegación Xochimilco**  
 Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano  
**Convocatoria Múltiple Pública Nacional N° 008**

Licenciada Julia Bonetti Mateos, Directora General de Obras y Desarrollo Urbano en la Delegación Xochimilco, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México en sus artículos 3° apartado A fracciones I y VIII, 23, 24 inciso A, 25 apartado A fracción I, 26, y 28; y de acuerdo con las facultades y atribuciones que me otorgan los Artículos 122 Fracción III, 122 BIS Fracción XVI, inciso c); 123 Fracciones V, XIV y 126 Fracción XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como lo establecido en el Manual Administrativo en su apartado de Organización correspondiente al Órgano Político Administrativo en Xochimilco, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las Licitaciones Públicas de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de obra pública a base de precios unitarios y por unidad de concepto de trabajos terminados, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
30001125-035-18	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, DENTRO DEL PERIMETRO DELEGACIONAL ZONA 9				28/09/18	26/11/18	\$4,200,000.00
	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de sobre único</b>		
	\$1,500.00	03/09/18	07/09/18 10:00 HRS	13/09/18 10:00 HRS	20/09/18 10:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
30001125-036-18	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, DENTRO DEL PERIMETRO DELEGACIONAL ZONA 10				28/09/18	26/11/18	\$3,800,000.00
	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de sobre único</b>		
	\$1,500.00	03/09/18	07/09/18 12:00 HRS	13/09/18 12:00 HRS	20/09/18 12:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
30001125-037-18	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, DENTRO DEL PERIMETRO DELEGACIONAL ZONA 13				28/09/18	26/11/18	\$ 1,000,000.00
	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de sobre único</b>		
	\$1,500.00	03/09/18	07/09/18 14:00 HRS	13/09/18 14:00 HRS	20/09/18 14:00 HRS		

1. Los recursos fueron autorizados en base a lo dispuesto por el oficio de autorización de inversión N° **SFCDMX/032/2018**, emitido por el Secretario de Finanzas de la Ciudad de México, oficio N° **XOCH13/DFR/624/2018**, y **XOCH13/DFR/651/2018**, de fecha 23 y 31 de julio de 2018 emitidos por la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos de la Dirección General de Administración en la Delegación Xochimilco.

2. El pago deberá efectuarse mediante cheque de caja o certificado a favor del Gobierno de la Ciudad de México /Secretaría de Finanzas/Tesorería de la Ciudad de México, con cargo a una institución de crédito autorizada a operar en la Ciudad de México., y la compra será directamente en las oficinas de la J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones de esta Delegación, ubicada en Gladiolas número 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Xochimilco, Ciudad de México.

**El concursante es el único responsable de la compra oportuna de las bases y del registro correspondiente, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación, ya que la fecha de publicación de la Convocatoria Nacional es el día 29 de agosto del 2018, y la fecha límite establecida para adquirir las bases es hasta el día 03 de septiembre del 2018, comprendiendo un lapso de TRES (03) días hábiles, con el siguiente horario: única y exclusivamente de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles. Lo anterior, con el objeto de obtener la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.**

3. El lugar de reunión para la visita de obra será en las oficinas de la J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones, en el edificio delegacional, ubicado en Gladiolas número 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Xochimilco, Ciudad de México., el día y horas indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra en papel membretado, **anexando copia de la cedula profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo.**

4. La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la sala de concursos de la J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano en el edificio delegacional, ubicado en Gladiolas número 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Xochimilco, Ciudad de México., el día y horas indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la(s) junta(s) de aclaraciones en papel membretado, **anexando copia de la cedula profesional, título profesional o cédula a nivel técnico de quién será obligatoria su asistencia acreditándolo como personal calificado y presentar original para cotejo.**

5. La Sesión Pública de presentación y apertura del sobre único, se llevará a cabo en la sala de concursos de la J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano en el edificio delegacional, ubicado en Gladiolas número 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Xochimilco, Ciudad de México., los días y horas indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

6. La venta de bases será a partir del **30 de agosto de 2018** y la fecha límite será al **03 de septiembre de 2018**, con el siguiente horario de las 10:00 a las 14:00 horas. Deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar: **A.-** Solicitud por escrito para participar en los trabajos objeto de esta convocatoria, manifestando número de licitación, indicando su objeto social, nombre y domicilio completo del licitante, en papel membretado de la empresa. **B.-**Constancia de Registro de Concurante definitivo y actualizado, expedida por la Secretaria de Obras y Servicios de la Ciudad de México (la actualización deberá ser de **agosto de 2016 a la fecha**), mismo que deberá expresar el capital contable requerido. **C.-**Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Publicas de la Ciudad de México.

7. Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante relación de contratos de obras vigentes que tenga o haya celebrado con la Administración Pública de la Ciudad de México o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados; comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante debiendo presentar currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación; también deberá presentar las carátulas de contratos y actas de entrega-recepción ; así como presentar

documentación que acredite su capacidad financiera, administrativa y de control, según la información que se solicita en las bases de las Licitaciones Públicas Nacionales correspondientes; toda esta información **deberá ser proporcionada en el formato correspondiente en cumplimiento al acuerdo emitido por la Contraloría General de la Ciudad de México**, y publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México por el que se establecen los Lineamientos Generales para el uso obligatorio del Sistema de Información para el Control de la Obra Pública por parte de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, responsables de la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública.

8. El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: español.

9. La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: Peso mexicano.

10. Para cada una de las licitaciones de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización en apego a lo dispuesto por el artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.

11. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como las propuestas que presenten los licitantes, serán negociadas.

12. No se otorgarán anticipos para ninguna licitación.

13. Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, efectuada la evaluación de las propuestas admitidas, se formulara el dictamen que servirá como base para el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de cada licitación, hayan presentado la propuesta que resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y/o haber presentado el precio más bajo, por lo tanto, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

14. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en términos del artículo 83 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

**Ciudad de México, a 23 de agosto de 2018**

**SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA LICITACION.  
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO**

(Firma)

**LIC. JULIA BONETTI MATEOS**

---

**E D I C T O S****“2017, HACIA LA CONSOLIDACIÓN DE LA CIUDAD JUDICIAL”.****TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO**

Niños Héroes No. 132, Torre Sur, 1° Piso, Col. Doctores, Deleg. Cuauhtemoc, C.P. 06720, México.

**EDICTO****JUZGADO 1° CIVIL****EXP. 653/2018****SRIA. “A”**

En los autos del **JUICIO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, promovido por el **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO**, en contra de **CONCEPCION HERNANDEZ LOPEZ** y **CRESCENCIO RAFAEL CORTES NIETO Y/O CRESCENCIO RAFAEL CORTES NIETO**, expediente **653/2018**; **LA C. JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO**, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 4, 5, 22, 23, 31, 32 FRACCIÓN VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA LA CIUDAD DE MEXICO, **ORDENÓ HACER DEL CONOCIMIENTO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS, ASÍ COMO A TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHOS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE ubicado en:**

**CASA HABITACIÓN NÚMERO 47, UBICADA EN EL AGRUPAMIENTO “B” DE LA UNIDAD HABITACIONAL NARCISO BASSOLS, C.P. 07980, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO; identificado de acuerdo con los antecedentes registrales del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, bajo el Folio Real número 178913, asiento número 1, asiento que describe el inmueble litigioso como de la siguiente forma: FOLIO MATRIZ: 178759, denominación del inmueble; CONDOMINIO NÚMERO 5, DEL CONJUNTO HABITACIONAL NARCISO BASSOLS, INMUEBLE UBICADO EN EL DEPARTAMENTO NÚMERO 47, DEL CONJUNTO HABITACIONAL NÚMERO 300 DE LA AVENIDA SEISCIENTOS CUATRO (604), COLONIA SAN JUAN DE ARAGÓN, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 44.265 METROS CUADRADOS.**

PARA QUE DENTRO DEL **TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES** CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, COMPAREZCAN POR ESCRITO, POR SÍ O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y EN EL QUE OFREZCAN LAS PRUEBAS CON LAS QUE CONSIDEREN SE ACREDITARÁ SU DICHO; APERCIBIDOS QUE, EN CASO DE NO COMPARECER, Y DE NO OFRECER PRUEBAS DENTRO DEL TÉRMINO ANTES CONCEDIDO, PRECLUIRÁ SU DERECHO PARA HACERLO CON POSTERIORIDAD EN ESTE JUICIO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA LA CIUDAD DE MEXICO.

**CIUDAD DE MÉXICO, A 6 DE JULIO DEL 2018  
EL SECRETARIO CONCILIADOR EN FUNCIONES  
DE SECRETARIO DE ACUERDOS.**

(Firma)

**LIC. JOSE ALBERTO BALÑUELOS BEUJEAN.**

Para su publicación por **TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES**, en la Gaceta de Gobierno de la Ciudad de México, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y en el Periódico **EL SOL DE MÉXICO**.

---

**“El Poder Judicial de la Ciudad de México a la vanguardia en los Juicios Orales”****JUZGADO DÉCIMO DE LO CIVIL****SECRETARIA: “B”****EXPEDIENTE: 630/2018****EDICTOS****LLAMADO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS.**

En cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de fecha **veinticinco de junio de dos mil dieciocho**, dictado en el expediente número **630/2018**, relativo a los autos del juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO promovido por el **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, contra **GUADALUPE PINEDA RAMÍREZ**, en su carácter de parte afectada como propietaria del bien inmueble ubicado en **DEPARTAMENTO 101-B, DE LA CALLE PRIMERA CERRADA DE CARRETONES NÚMERO 16, COLONIA ZONA CENTRO, DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA, CÓDIGO POSTAL 15100, CIUDAD DE MÉXICO, IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DE ACUERDO AL FOLIO REAL NÚMERO 595301, AUXILIAR 4 COMO: VIVIENDA B 101 DEL PREDIO SUJETO AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO VECINAL MARCADO CON EL NÚM. 16 DE LA CALLE 1º CDA. DE CARRETONES, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN V. CARRANZA, CON UNA SUPERFICIE DE 40.20 METROS CUADRADOS**; y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 35 en relación con el numeral 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se llama a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la tercera y última publicación de éste edicto a manifestar lo que a su interés convenga.

CIUDAD DE MÉXICO, 25 de Junio de 2018.

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS

(Firma)

**LIC. J. FÉLIX LÓPEZ SEGOVIA.**

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL HOY CIUDAD DE MÉXICO, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO “EL SOL DE MÉXICO”.

---

“EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A LA VANGUARDIA EN LOS JUICIOS ORALES”

Juzgado Segundo Civil

**Exp. 659/2018**

EDICTO

PERSONAS AFECTADAS, TERCEROS, VICTIMAS Y OFENDIDOS.

En los autos del juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, EXPEDIENTE 659/2018 promovido por GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO en contra de LOPEZ MARIA CANDELARIA ADELA Y MORALES TORRES CECILIO **en su carácter de PARTE AFECTADA, respecto del** bien mueble consistente en el VEHÍCULO MARCA FORD, TIPO FOCUS, MODELO 2003, PLACAS DE CIRCULACION MKA1169 DEL ESTADO DE MÉXICO, NÚMERO DE SERIE 3FAFP31313R175545, identificado con la FACTURA NUMERO AZ 12411 DE FECHA DIECISEIS DE OCTUBRE DEL DOS MIL TRES, EXPEDIDA POR FORD MXPASA (MEXICO CIA. DE PRODUCTOS AUTOMOTRICES, S.A. DE C.V.), MOTOR NACIONAL, 3 PUERTAS, LA C. JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO LICENCIADA MARIA MAGDALENA MALPICA CERVANTES, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 4, 5, 22, 31, 32 FRACCIÓN VII Y VIII, 35,40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL, ORDENÓ HACER DE SU CONOCIMIENTO DE TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHOS RESPECTO DEL MUEBLE MENCIONADO, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, COMPAREZCAN POR ESCRITO, POR SI O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y PARA QUE OFREZCAN LAS PRUEBAS QUE CONSIDEREN SE ACREDITARA SU DICHO, APERCIBIDOS QUE, EN CASO DE NO COMPARECER Y DE NO OFRECER PRUEBAS DENTRO DEL TÉRMINO ANTES CONCEDIDO, PRECLUIRÁ SU DERECHO PARA HACERLO CON POSTERIORIDAD EN ESTE JUICIO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

Ciudad de México a 02 de julio del 2018.

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “A”

(Firma)

LIC. LEONARDO IGNACIO ROSAS LÓPEZ

Para su publicación por tres veces de tres en tres días hábiles, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles. GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, EL SOL DE MEXICO Y BOLETIN JUDICIAL.

---

**\*\* EDICTO \*\***  
**EMPLAZAMIENTO**  
**JUZGADO 53 DE LO CIVIL**

Apoderado o Representante legal de **J&C Fashion, S.A de C.V.**

En los autos del juicio **ejecutivo mercantil oral**, promovido por **Leading Management Consulting Group, S.A de C.V.**, en contra de **Ulises Richard Molina Silva y J&C Fashion, S.A de C.V.**, expediente número **237/2018**, el Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil en la Ciudad de México, dicto uno auto que en lo conducente dice: -----  
En la Ciudad de México, a **veintiséis de junio** de dos mil dieciocho.

**“... se ordena emplazar por medio de edictos a J&C Fashion, S.A de C.V.**, edictos que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal Hoy Ciudad de México y en el periódico “El Universal”, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación, a recibir las copias de traslado correspondientes, para dar contestación a la demanda incoada en su contra, ello dentro del plazo legal de ocho días, con el apercibimiento que de no hacerlo precluirá su derecho, y se tendrán por negados los hechos de la demanda que dejaron de contestar, atento a lo dispuesto por el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria y se seguirá el juicio en su contumacia; para los efectos citados, quedan a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional, las copias de traslado de ley, así mismo se apercibe a la codemandada en el sentido de que si pasado el término del emplazamiento hecho en la forma indicada no comparece a juicio, se seguirá el mismo en su rebeldía y se le harán las posteriores notificaciones en términos de lo que establece el artículo 1070, último párrafo, del Código de Comercio, es decir, por **boletín judicial**, en el local del juzgado sin su presencia.

Atendiendo a lo ordenado en líneas que anteceden, **se ordena realizar el requerimiento de pago ordenado en el auto admisorio de fecha veintidós de marzo de dos mil dieciocho, visible a fojas 14 a 17 de los autos**, en términos de lo que establece el artículo 535, párrafo segundo, del Código de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la legislación mercantil, publicándose el mismo por tres días consecutivos **en el boletín judicial, fijándose la cédula respectiva en los lugares públicos de costumbre, esto es, en el Tablero de Avisos de este Juzgado**, en el entendido de que dicho requerimiento surtirá sus efectos dentro de tres días. Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Quincuagésimo Tercero Civil de la Ciudad de México, Maestro ANDRÉS MARTÍNEZ GUERRERO, quien actúa ante la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada Yaneth Karina Hernández Nicolás que autoriza y da fe. Doy Fe.

LA SECRETARIA DE ACUERDOS

(Firma)

Lda. Yaneth Karina Hernández Nicolás.

Ciudad de México, 29 de junio 2018

---

## 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 5 de febrero de 2017, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Vigésima.

**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  
**JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**VICENTE LOPANTZI GARCÍA**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA**

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios  
**EDGAR OSORIO PLAZA**

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**RICARDO GARCÍA MONROY**

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios  
**MIGUEL ÁNGEL ROMERO SALAZAR**

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 1,924.00
Media plana.....	1,034.50
Un cuarto de plana .....	644.00

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](http://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](http://www.comisa.cdmx.gob.mx)

(Costo por ejemplar \$42.00)