



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

7 DE NOVIEMBRE DE 2019

No. 216

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Jefatura de Gobierno

##### Agencia Digital de Innovación Pública

- ◆ Acuerdo mediante el cual se declara la suspensión temporal de plazos y términos del “SUAC”, para los efectos que se indican 3
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los “Criterios Técnicos Aplicables a las Solicitudes de Dictaminación Técnica y/o Autorización de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones”, que deberá observar la Administración Pública de la Ciudad de México 4

##### Secretaría de Gobierno

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la actualización de cuotas y conceptos de ingresos que se recaudan mediante el mecanismo aplicación automática, vigentes en la Subsecretaría de Sistema Penitenciario 11

##### Secretaría de Inclusión y Bienestar Social

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Reglamento Interno de Convivencia para las personas usuarias y personas servidoras públicas del Centro de Asistencia e Integración Social, Hogar CDMX 12
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Reglamento Interno de Convivencia para las personas usuarias y personas servidoras públicas del Centro de Asistencia e Integración Social, Torres de Potrero 21

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### Secretaría de Movilidad

- ◆ Aviso por el que se da a conocer que los trámites y servicios relativos a autos de procedencia extranjera, asignados al módulo de licencias y control vehicular Venustiano Carranza, se reasignan al módulo Galería de las Estrellas, en la Alcaldía de Miguel Hidalgo 29

### Alcaldía en Venustiano Carranza

- ◆ Nota Aclaratoria relativa al Acuerdo por el que se delegan facultades y atribuciones a los titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, denominadas, Coordinaciones Territoriales, Morelos, Los Arenales, Moctezuma y Balbuena 30

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitación Pública Nacional, número.- SOBSE/DGAF/DRMAS/LP/011/2019.- Convocatoria 011.- Adquisición de artículos metálicos a excepción de los contemplados en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal 31
- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitación Pública Nacional, número.- SOBSE/DGAF/DRMAS/LP/012/2019.- Convocatoria 012.- Adquisición de pintura y otros materiales 33
- ◆ **Procuraduría General de Justicia.-** Licitación Pública Nacional, número LPN/PGJDF/019/2019.- Convocatoria No. 017-19.- Adquisición de mobiliario para agencias modelo 36
- ◆ **Alcaldía en Benito Juárez.-** Licitación Pública Nacional, número 30001118-030-19.- Convocatoria 009-2019.- Mantenimiento y rehabilitación del Complejo Olímpico México 68, obra exterior que comprende el gimnasio Juan de la Barrera y la Alberca Olímpica 38
- ◆ **Alcaldía en Benito Juárez.-** Aviso de Fallo de Licitaciones Públicas Nacionales, números 30001118-001-19 a 30001118-030-19 41
- ◆ **Alcaldía en Cuauhtémoc.-** Licitación Pública Nacional, número 30001021-015-19.- Convocatoria 015/2019.- Adquisición de materiales y suministros para áreas operativas 45
- ◆ **Alcaldía en Cuauhtémoc.-** Licitación Pública Nacional, número 30001021-016-19.- Convocatoria 016/2019.- Contratación de servicios de mantenimiento y conservación de Territoriales, además de suministro e instalación de sistema de captación pluvial 46
- ◆ **Edictos (1)** 47

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Mtro. José Antonio Peña Merino, Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 2 y 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México; 2°, 3° fracción III, 6° último párrafo, 277, 278 numeral 6 y 283 fracciones I, III y XI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2, 08, 12, 14 fracción XXIX y 29 fracción XVIII de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México; y el artículo 71 fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, me permito emitir el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DECLARA LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE PLAZOS Y TÉRMINOS DEL “SUAC” PARA LOS EFECTOS QUE SE INDICAN****CONSIDERANDO**

Que la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018, crea a la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, como un Órgano Desconcentrado de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, con diversas atribuciones, entre ellas, la de diseñar, impulsar y coordinar las estrategias de identificación de necesidades ciudadanas en materia de trámites y servicios de mayor demanda, mejora de procesos, sistemas de calidad, atención y satisfacción ciudadana, y conducir las acciones y políticas públicas relacionadas con la mejora de los sistemas de atención ciudadana y la calidad en los procesos de gestión de los trámites y servicios.

Que la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México a través de la Dirección General de Contacto Ciudadano, le corresponde el despacho de las materias relativas a la modernización e innovación correspondiente a la atención ciudadana, por lo que el 02 de julio del 2019 fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Modelo Integral de Atención Ciudadana; el cual, entre otros, tiene como objetivo: lograr la calidad y satisfacción en el servicio en materia de atención ciudadana mediante una gestión pública eficaz y oportuna

Que la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, administra y pone a disposición de las y los habitantes de la Ciudad de México, el Sistema Unificado de Atención Ciudadana “SUAC”, para el beneficio de la ciudadanía y con el fin de mejorar la provisión de trámites y servicios, así como para la resolución de dudas o quejas en la Ciudad de México.

Que el “SUAC” es la plataforma única de atención ciudadana, en la que la población puede presentar por distintos medios (redes sociales, ventanillas presenciales, un sitio web y en la App Alameda Central) las 24 horas de los 365 días del año, las solicitudes de información, dudas, sugerencias, comentarios, requerimientos, quejas y avisos para las autoridades del Gobierno de la Ciudad.

Que a partir del día catorce de octubre de dos mil diecinueve, el “SUAC” presentó intermitencias en su funcionamiento, motivo por el cual no fue posible que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades Paraestatales, Organismos Descentralizados y las dieciséis Alcaldías, pudieran atender debidamente las solicitudes de información, dudas, sugerencias, comentarios, requerimientos, quejas y avisos, por lo que a fin de salvaguardar los derechos de las personas que hubieran realizado una solicitud en el “SUAC” y garantizar la atención de dichas solicitudes, se emite el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DECLARA LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE PLAZOS Y TÉRMINOS DEL “SUAC” PARA LOS EFECTOS QUE SE INDICAN:**

**PRIMERO.** Se declara la suspensión temporal de plazos y términos para la recepción, el trámite, seguimiento y conclusión de las solicitudes de información, dudas, sugerencias, comentarios, requerimientos, quejas y avisos presentados a través del “SUAC” por el periodo del catorce al treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve, con la finalidad de salvaguardar los derechos de las personas que hubieran realizado una solicitud a través del “SUAC” y garantizar la atención de dichas solicitudes por parte de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Los plazos y términos para la recepción, el trámite, seguimiento y conclusión de cualquier solicitud presentada a través del “SUAC” se restablecerán el primero de noviembre de dos mil diecinueve; por lo que a partir de ésta fecha se reanudarán los plazos y términos para la atención de las mencionadas solicitudes.

**TERCERO.** Durante la suspensión temporal no correrán plazos, ni términos para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades Paraestatales, Organismos Descentralizados y las dieciséis Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como a las demás Autoridades que, en ejercicio de sus atribuciones resulten competentes en cualquier asunto relacionado con los servicios del “SUAC”, y terminada la suspensión temporal declarada mediante el presente Acuerdo, deberán asegurarse de proporcionar la atención adecuada a las solicitudes presentadas a través del “SUAC”.

### **TRANSITORIOS**

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de octubre del año 2019

(Firma)

**JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO**  
**TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA**  
**DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

### **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

#### **AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO**, Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 3 fracciones I y II, 8 párrafo tercero, 11 fracción I y 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 5, 6 fracción I, 7, 8, 11, 14 fracción IX y 32 fracción VII de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México; 277, 278 numeral 8, 279 fracción X y 285 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; SEXTO fracciones I y II, y SEGUNDO TRANSITORIO de la Política de Gobernanza Tecnológica de la Ciudad de México y SEXTO fracciones I y XXX, y SEGUNDO TRANSITORIO de la Política de Gobierno Digital de la Ciudad de México; me permito emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS “CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES A LAS SOLICITUDES DE DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y/O AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES” QUE DEBERÁ OBSERVAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

#### **CONSIDERANDO**

Que el 1 de enero de 2019 entró en vigor la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y el 2 de enero de 2019 entró en vigor el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que el 31 de diciembre de 2018 fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México, la cual tiene por objeto establecer las normas generales, disposiciones, principios, bases, procedimientos e instrumentos rectores relacionados con la gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura en las materias que la propia ley regula en la Ciudad de México, garantizando en todo momento el derecho a la buena administración consagrado en la Constitución Política de la Ciudad de México.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la referida Ley de Operación e Innovación Digital, la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, tiene como objetivo diseñar, coordinar, supervisar y evaluar las políticas relacionadas con la gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica y la gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura del Gobierno de la Ciudad de México.

Que los artículos 14 fracción IX y 32 fracción VII de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México otorgan a la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México la atribución de dictaminar la adquisición de tecnología de la información y la comunicación en cada Ente de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que el artículo 31 fracciones II y III de la misma Ley, impone a los Entes Públicos la obligación de realizar la solicitud de dictamen de adquisición de tecnologías de la información y comunicaciones en los términos que establezca la normatividad, y de acatar la resolución del dictamen que emita la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México.

Que los artículos 279 fracción X y 285 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública señalan que es función de la Agencia Digital de Innovación Pública dictaminar, en los términos que la política en la materia señale, la adquisición de tecnologías de la información y comunicaciones que requieran las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;

Que el 22 de marzo de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Aviso por el que se da a conocer la Circular ADIP 2019, también denominada “Criterios para la dictaminación de adquisiciones y uso de recursos públicos relativos a las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Ciudad de México”, misma que fue modificada mediante publicación de fecha 11 de septiembre de 2019.

Que el 13 de septiembre de 2019 fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Política de Gobernanza Tecnológica de la Ciudad de México, la cual tiene por objeto establecer los principios generales que se deberán observar en el uso y adquisición de bienes o servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Que de conformidad con lo estipulado en el artículo SEXTO fracción II de la Política de Gobernanza Tecnológica, la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México debe emitir los lineamientos y criterios en materia de uso y adquisición de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como de mejores prácticas. Los cuales se emitirán de forma gradual y paulatina, de acuerdo con lo establecido en el artículo SEGUNDO TRANSITORIO de dicha Política.

Que de conformidad con lo estipulado en el artículo SEXTO fracción XXX de la Política de Gobierno Digital, la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México debe formular normatividad y políticas en materia de tecnología, desarrollar programas digitales y de innovación, impulsar y edificar soluciones tecnológicas, conducir y asegurar la Gobernabilidad de las Tecnologías de la Información y Comunicación. La cual se emitirán de forma gradual y paulatina, de acuerdo con lo establecido en el artículo SEGUNDO TRANSITORIO de dicha Política.

Que el artículo 91 párrafo tercero de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece como criterio de gasto eficiente, que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla un fin predeterminado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte.

Que el artículo 96 párrafos cuarto y sexto de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México disponen que los bienes informáticos no podrán tener más de 5 años de uso; que en su caso, se adoptarán soluciones de software abierto; y que ninguna adquisición podrá autorizarse si el precio propuesto se encuentra en un rango superior de 1 a 1.05 veces el precio promedio del mercado de la misma, a pesar de que sea la propuesta ganadora de una licitación.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019, las erogaciones por los conceptos que se indican en dicho artículo, se sujetarán a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal y a lo establecido por los artículos 92, 93, 94, 95, 96 y 97 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

Que la fracción IV del artículo 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019, dispone que la contratación de líneas telefónicas exclusivamente para servidores públicos de nivel superior con salida de llamadas nacionales e internacionales para el ejercicio de sus funciones deberá contar con un monto límite de asignación.

Por lo anterior, con el fin de optimizar y agilizar la expedición de la solicitud de autorización de las adquisiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Administración Pública de la Ciudad de México, que se encuentren apegadas a los estándares técnicos emitidos por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México; así como las solicitudes de Dictaminación, se tiene a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS “CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES A LAS SOLICITUDES DE DICTAMINACIÓN TÉCNICA Y/O AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES” QUE DEBERÁ OBSERVAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**ÚNICO.** Los presentes criterios técnicos tienen por objeto, establecer las directrices que deben observar los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México al elaborar las solicitudes de Dictamen Técnico o Autorización, presentadas en términos de la Circular ADIP 2019, también denominada “Criterios para la dictaminación de adquisiciones y uso de recursos públicos relativos a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Ciudad de México” y que la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, en adelante la ADIP, observará al realizar el análisis y evaluación de las solicitudes mencionadas.

La emisión de los presentes criterios no limita las atribuciones de la ADIP para analizar y resolver sobre la procedencia de las solicitudes de Dictamen Técnico o de Autorización para la adquisición de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o alguna de las facultades establecidas en la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México y el resto de la normativa aplicable.

Las solicitudes de Dictamen Técnico o de Autorización de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que presente la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán observarán los siguientes:

**CRITERIOS**

**1. BIENES O SERVICIOS SUJETOS A DICTAMINACIÓN TÉCNICA O AUTORIZACIÓN.**

**1.1.** Serán objeto de Dictaminación Técnica o de Autorización las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones relacionadas con los bienes, productos o servicios comprendidos en las partidas 3140, 3141, 3150, 3151, 3160, 3161, 3170, 3171, 3190, 3191, 3230, 3231, 3270, 3271, 3330, 3331, 3530, 3531, 5150, 5151, 5210, 5211, 5230, 5231, 5650 y 5651 del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.

**1.2.** No serán objeto de Dictaminación Técnica o de Autorización los bienes, productos o servicios comprendidos en las partidas 2140, 2141, 2940 y 2941 del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.

**1.3.** Cualquier bien o servicio que no se encuentre comprendido en los numerales anteriores pero que por su naturaleza o función se considere dentro del ámbito de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, deberá ser sometido a la consideración de la ADIP para su Dictaminación Técnica.

## **2. CRITERIOS GENERALES PARA LA EMISIÓN DE DICTAMEN FAVORABLE O DE AUTORIZACIÓN.**

**2.1.** Únicamente se tramitarán las solicitudes de Dictaminación Técnica o de Autorización que sean elaboradas en los formatos publicados por la ADIP en la dirección electrónica <https://www.adip.cdmx.gob.mx/dictaminacion> y presentadas en los términos establecidos en la Circular ADIP 2019, también denominada “Criterios para la dictaminación de adquisiciones y uso de recursos públicos relativos a las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Ciudad de México”.

**2.2.** Los bienes informáticos materia de la adquisición o arrendamiento, preferentemente, deberán de ser nuevos. Bajo ninguna circunstancia la ADIP emitirá un Dictamen Favorable o Autorización para la adquisición o Arrendamiento de bienes informáticos con 5 o más años de uso.

**2.3.** Los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México deberán optar por soluciones de software libre o de código abierto respecto de soluciones de software propietario. La ADIP no emitirá Dictamen Favorable para la adquisición de Licencias de software propietario cuando existan opciones de software libre o de código abierto con idénticas funcionalidades a las requeridas por el Ente Público solicitante, excepto, cuando éste justifique que el software propietario es la mejor solución a sus necesidades. El Ente solicitante deberá anexar un cuadro comparativo con las funcionalidades adecuadas que ayude a determinar que software es la mejor solución a sus requerimientos.

**2.4.** Las solicitudes para la adquisición de Licencias de software propietario se Autorizarán únicamente si se encuentran previstas en los estándares publicados en términos de la Circular ADIP 2019, denominada “Criterios para la dictaminación de adquisiciones y uso de recursos públicos relativos a las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Ciudad de México” en la dirección electrónica <https://www.adip.cdmx.gob.mx/dictaminacion>.

**2.5.** Los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México deberán procurar que sus sistemas de información, aplicaciones y sitios web, utilicen el Sistema de Gestión de Contenidos (CMS) así como el servicio de alojamiento web (hosting) proporcionado por la ADIP.

**2.6.** Los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México deberán procurar que el dominio del servicio de correo electrónico que utilicen sea [cdmx.gob.mx](mailto:cdmx.gob.mx). Es facultad de la ADIP la coordinación y administración de los servicios de correo electrónico de los Entes Públicos.

**2.7.** Las solicitudes para la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios no deben rebasar el valor del rango de 1 a 1.05 veces de su precio promedio en el mercado.

**2.8.** Las solicitudes deben señalar la justificación de la necesidad de la adquisición, arrendamiento y/o prestación de los servicios sujetos a Dictamen o Autorización.

**2.9.** Las solicitudes deben acreditar la racionalidad económica de la adquisición, arrendamiento y/o prestación de servicios sujetos a Dictamen o Autorización, esto es que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte.

**2.10.** Las solicitudes de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios no deben resultar redundantes u homólogas con bienes o servicios ya adquiridos por el Ente solicitante, o con servicios prestados por la ADIP, o por productos desarrollados o en proceso de desarrollo por la ADIP que se encuentren a disposición del solicitante.

**2.11.** Las solicitudes deben acreditar que los bienes, productos o servicios materia de la adquisición, arrendamiento y/o prestación de servicios cumplen con las características de escalabilidad e interoperabilidad.

**2.12.** Las solicitudes para la adquisición de desarrollos de software, aplicativos web o móviles deben ser respecto a proyectos distintos a los productos por desarrollar o desarrollados por la ADIP, y que se encuentren apegados a la Política de Gobierno Digital.

**2.13.** Las solicitudes para la adquisición de desarrollos de software, aplicativos web o móviles deben ser compatibles con la Política de Aplicación Móvil Única de la Ciudad de México.

**2.14.** Las solicitudes que ya hayan iniciado el procedimiento de adjudicación y/o ya se haya celebrado el contrato para la adquisición, arrendamiento o prestación de servicios correspondiente, no serán Dictaminadas, ni Autorizadas y se procederá a dar vista al Órgano Interno de Control en el Ente Público respectivo.

**2.15.** Las solicitudes para la adquisición de servicios de telefonía para servidores públicos de nivel superior; deben establecer un límite en las llamadas salientes (nacionales e internacionales).

### **3. CRITERIOS ESPECIALES PARA LA EMISIÓN DE DICTAMEN FAVORABLE.**

**3.1.** Las solicitudes para la adquisición de Servicios de Desarrollo de Sistemas deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Circular ADIP 2019 y al menos establecer, lo siguiente:

- 3.1.1.** La entrega del código fuente (tipo repositorio en plataformas de desarrollo colaborativo utilizando sistemas de control de versiones).
- 3.1.2.** El licenciamiento de los derechos de autor sobre el código fuente.
- 3.1.3.** Entrega de documentación (manual técnico, diagramas Entidad Relación (ER), diccionario de datos, manual de usuario).
- 3.1.4.** Definición del lenguaje de desarrollo.
- 3.1.5.** Descripción de etapas de desarrollo de acuerdo a metodología elegida.
- 3.1.6.** Entrega de imagen gráfica en formato fuente.
- 3.1.7.** La definición de módulos (con definición de funciones).
- 3.1.8.** Perfiles de usuario (con definición de funciones).

El sistema a desarrollar deberá ser compatible con las plataformas actuales del Ente Público solicitante y se deberá justificar la necesidad del desarrollo, así como en caso de que no sea compatible se tendrá que justificar la razón de la adquisición y el beneficio que le brindará la adquisición al Ente Público.

**3.2.** Las solicitudes para la Adquisición de Servicios de Mantenimiento a Sistemas deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Circular ADIP 2019 y al menos establecer, lo siguiente:

- 3.2.1.** La entrega de las modificaciones al código fuente (tipo repositorio en plataformas de desarrollo colaborativo utilizando sistemas de control de versiones).
- 3.2.2.** El licenciamiento de los derechos de autor sobre el código fuente de las modificaciones realizadas.
- 3.2.3.** La entrega de las especificaciones de la modificación a módulos existentes (con definición de funciones).
- 3.2.4.** Se garantice que las modificaciones serán compatibles con la plataforma existente.
- 3.2.5.** La entrega de la documentación relacionada con las modificaciones o actualizaciones realizadas (manual técnico, diagramas ER, diccionario de datos, manual de usuario).

**3.3.** Las solicitudes para la Adquisición de Servicios de Desarrollo o Mantenimiento de Aplicaciones Móviles (App) deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Circular ADIP 2019 y al menos establecer, lo siguiente:

- 3.3.1.** La entrega del código fuente (tipo repositorio en plataformas de desarrollo colaborativo, utilizando sistemas de control de versiones).
- 3.3.2.** El licenciamiento de los derechos de autor sobre el código fuente.
- 3.3.3.** La definición de plataformas compatibles (Android, iOS, etc.) identificando la versión mínima.
- 3.3.4.** La publicación en las tiendas con cuenta a nombre del Gobierno de la Ciudad de México, administrada por la ADIP (Google Play, App Store, etc.).
- 3.3.5.** La entrega de certificados y contraseñas de publicación.
- 3.3.6.** La entrega de imagen gráfica en archivos originales.
- 3.3.7.** La descripción de etapas de desarrollo de acuerdo a la metodología elegida

**3.4.** Las solicitudes para la Adquisición de Servicios de Alojamiento Web (hosting) siempre que exista normativa o cuestiones técnicas que justifiquen la necesidad de la independencia al proporcionado por la ADIP, además de cumplir con los requisitos establecidos en la Circular ADIP 2019 y al menos establecer, lo siguiente:

- 3.4.1.** La entrega de los documentos de arquitectura de información y de plataforma tecnológica (lenguaje, requerimientos, administración de bases de datos).
- 3.4.2.** La entrega de información sobre la configuración de servidores o diseño de infraestructura.
- 3.4.3.** Se garanticen los niveles de servicio, garantía y tiempos de respuesta.
- 3.4.4.** La entrega de información sobre la seguridad, administración y confidencialidad de la información.
- 3.4.5.** Se prevean procesos para la migración de la información.
- 3.4.6.** Se prevean respaldos para la información y protocolos para su recuperación.

**3.5.** Las solicitudes para la Adquisición de hardware deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Circular ADIP 2019 y al menos establecer, lo siguiente:

- 3.5.1.** La cantidad de bienes.
- 3.5.2.** La descripción detallada de las características de los bienes.
- 3.5.3.** El otorgamiento de una garantía en mano de obra y refacciones, por lo menos, durante un año.

**3.6.** Las solicitudes para la Adquisición de Servicios de Mantenimiento de hardware deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Circular ADIP 2019 y al menos establecer, lo siguiente:

- 3.6.1.** La cantidad de bienes sujetos a mantenimiento.
- 3.6.2.** La descripción detallada de las actividades de mantenimiento.
- 3.6.3.** El listado de las refacciones previstas sin cargo adicional.
- 3.6.4.** El catálogo detallado de las refacciones con costo adicional.
- 3.6.5.** Duración del servicio.
- 3.6.6.** El otorgamiento de una garantía en mano de obra y refacciones, por lo menos, durante un año.

**3.7.** Las solicitudes para el Arrendamiento de hardware, en caso de que éste resulte más económico que la adquisición del mismo, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Circular ADIP 2019 y al menos establecer, lo siguiente:

- 3.7.1.** La cantidad de bienes.
- 3.7.2.** La descripción detallada de las características de los bienes.
- 3.7.3.** Garantía y soporte técnico, estableciendo tiempo de respuesta, durante toda la vigencia del arrendamiento.

**3.8.** Las solicitudes para la Adquisición de Servicios de Almacenamiento de Datos en la Nube (cloud hosting) deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Circular ADIP 2019 y al menos establecer, lo siguiente:

- 3.8.1.** Se garantice la compatibilidad y conectividad con plataformas existentes.
- 3.8.2.** Se garantice el acceso a las actualizaciones que presente el servicio.
- 3.8.3.** La capacidad de almacenamiento.
- 3.8.4.** Se garantice el soporte técnico y los niveles de servicio.
- 3.8.5.** Se prevea un acceso restringido y niveles de seguridad.
- 3.8.6.** Se garantice la seguridad de la información y la protección a los datos personales.

**3.9.** Las solicitudes para la Adquisición de Servicios de Correo Electrónico, siempre que sea para el dominio cdmx.gob.mx, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Circular ADIP 2019 y al menos establecer, lo siguiente:

- 3.9.1.** Las especificaciones técnicas del servicio.
- 3.9.2.** El dominio a ser empleado.
- 3.9.3.** Los niveles de seguridad.
- 3.9.4.** La garantía de servicio de soporte y niveles de servicio.

**3.9.5.** Servicios complementarios al correo electrónico (agenda, documentos, almacenamiento, etc.).

**3.10.** Las solicitudes para la Adquisición de Licencias de Antivirus deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Circular ADIP 2019 y al menos establecer, lo siguiente:

**3.10.1.** Cantidad de Licencias.

**3.10.2.** Especificaciones técnicas.

**3.10.3.** Soporte técnico, estableciendo el tiempo de respuesta.

**3.10.4.** Procedimiento de instalación y configuración.

**3.10.5.** Establecer si es una solución unificada: antivirus, antispam, antispymware y firewall.

**3.10.6.** Entrega de documentación en español.

**3.11.** Las solicitudes para la Adquisición, Mantenimiento, Arrendamiento o Prestación de Servicios de Sistemas de telecomunicaciones, cuando cumplan los requisitos establecidos en la Circular ADIP 2019 y al menos se estipule, lo siguiente:

**3.11.1.** La cantidad de bienes.

**3.11.2.** La descripción detallada de las características de los bienes.

**3.11.3.** Garantía y soporte técnico en el que se establezca tiempo de respuesta de acuerdo a la severidad del incidente, durante toda la vigencia del contrato que corresponda.

**3.11.4.** Las especificaciones técnicas del equipo o servicio

**3.11.5.** La atención técnica en sitio en el caso de que así se requiera.

**3.11.6.** Procedimiento de instalación y configuración.

**3.11.7.** Matriz de riesgos a la red del sistema de telecomunicaciones que se trate.

#### **4. CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES Y CASOS NO PREVISTOS.**

**4.1.** Los supuestos no previstos en los presentes criterios se resolverán por la ADIP en apego a los principios establecidos en la Ley de Operación de Innovación Digital de la Ciudad de México, en la Política de Gobernanza Tecnológica, Gobierno Digital y de Aplicación Móvil Única, Circular ADIP 2019 y demás ordenamientos relativos y aplicables.

**4.2.** La interpretación de los presentes criterios es facultad de la ADIP, de acuerdo a sus atribuciones y competencias.

#### **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.

**TERCERO.** Las solicitudes de Dictamen o Autorización que se encuentren en trámite al momento de la presente publicación, se concluirán conforme a lo dispuesto por la normativa vigente al momento de su presentación.

Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de octubre de dos mil diecinueve.

(Firma)

**JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO**  
**TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA**  
**DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Subsecretaría de Sistema Penitenciario**

Lic. Adalberto López Ríos, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas en la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, con fundamento en el artículo 26 Fracción XII y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 22, 24 y 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Reglas 23 y 35 de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de Enero del 2019, comunica lo siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE CUOTAS Y CONCEPTOS DE INGRESOS QUE SE RECAUDAN MEDIANTE EL MECANISMO APLICACIÓN AUTOMÁTICA VIGENTES EN LA SUBSECRETARÍA DE SISTEMA PENITENCIARIO**

**LISTADO ÚNICO DE CONCEPTOS, CUOTAS Y TARIFAS AUTORIZADAS PARA LOS CENTROS GENERADORES**

**SECRETARÍA DE GOBIERNO/SUBSECRETARÍA DE SISTEMA PENITENCIARIO**

**Centro Generador:** “Subsecretaría de Sistema Penitenciario”

Clave	Denominación del Concepto	Unidad de Medida	Cuota	*Cuota con IVA
2	<b>PRODUCTOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO</b>			
2.5	Servicios Diversos			
2.5.11	Servicios Prestados en Centros Penitenciarios			
2.5.11.4	Venta de artículos elaborados por los internos de los Centros Penitenciarios			
2.5.11.4.13	Productos de Panadería			
2.5.11.4.13.1	Pan dulce	Pieza	8.00	

**TRANSITORIOS**

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

**Segundo.-** Este aviso deja sin efectos las cuotas anteriormente publicadas de los conceptos que aquí se indican

Ciudad de México a 29 de octubre de 2019

(Firma)

**LIC. ADALBERTO LÓPEZ RÍOS  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS**

## SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Mtra. Nadia Troncoso Arriaga**, Directora General del Instituto de Atención a Poblaciones Prioritarias, con fundamento en los artículos 2º, 3º, 4º, 9º inciso B y 11 inciso K de la Constitución de la Ciudad de México; artículos 16 fracción IX, 20 fracción IV, 34 fracción I, V, VII y XVII, y 74 fracción III de la Ley del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 135 fracción I y 176 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º fracción I, II y 10 fracción XII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 9º, 10 fracción VII, 18 fracción I y 27 de la Ley de Asistencia e Integración Social del Distrito Federal; 5 y 8 de la Ley de Atención Prioritarias para las Personas con Discapacidad y en Situación de Vulnerabilidad; 6º y 29 de La Ley Sustantiva entre Hombres y Mujeres en el Distrito Federal; 2º, 4º, 5º, 6º, 7º, fracción V y 17 fracción II de La Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Distrito Federal; 4º Fracción III, 5 inciso F), 10 fracción VIII, 15, 20 Bis, 47, 48 y 49 de la Ley los Derechos de las Personas Adultas Mayores en la Ciudad de México; 8º, 9º, 10, 11, 12, 19, 22 fracciones I y II, 23 fracciones I y IV, 25 fracciones I, II, IV, V, VI y IX, 26 fracciones III y VIII, 27 fracciones I y IV y 30 fracciones III y VI de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal; 1º y 24 de la Convención Sobre Derechos Humanos, Pacto de San José; 1º, 3º, 5º, 6º, 7º y 10 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, y demás relativas y aplicables emito el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA PARA LAS PERSONAS USUARIAS Y PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL CENTRO DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL HOGAR CDMX (CAIS HOGAR CDMX)

#### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de interés general y de observancia obligatoria, tiene por objeto establecer las normas que regulen la admisión, convivencia, permanencia y horarios que deberán cumplir las personas usuarias del Centro de Asistencia e Integración Social HOGAR CDMX.

**Artículo 2.** El CAIS HOGAR CDMX proporciona servicios sociales a mujeres con o sin hijos de hasta 12 años de edad. Sin adicciones y sin discapacidad, que sean integrantes de las poblaciones callejeras o que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

#### CAPÍTULO II Definiciones

**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**Atención semi-permanente:** Atención dirigida a todas aquellas personas usuarias que desarrollan actividades fuera del CAIS de modo que no permanecen de forma continua las 24 horas del día en el CAIS.

**Baja definitiva por infracción al Reglamento de Convivencia para las Personas Usuarias de los Centros de Asistencia e Integración Social:** Aplica cuando la persona usuaria ha incurrido en faltas que ponen en riesgo su salud física o emocional y su seguridad o la de las demás personas usuarias o personas servidoras públicas del Centro. El Consejo Técnico determinará la baja definitiva de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del presente Reglamento, en un plazo no mayor a 48 horas.

**Baja definitiva por deserción de los servicios sociales:** Aplica cuando la persona usuaria se ausenta por más de tres días naturales de las instalaciones del Centro, sin haber informado los motivos. El personal del área de trabajo social realiza el registro en la hoja de egreso, señalando la fecha y hora en la que la persona dejó las instalaciones y la hora en la que se acredita el término establecido, anexándolo a su expediente y causando la baja del padrón de población atendida.

**Baja por fallecimiento:** En el caso de deceso de las personas usuarias dentro de las instalaciones del Centro, se procede a la emisión del Certificado de Defunción por el área médica y se notifica a las instituciones educativas y/o de investigación

correspondientes para el traslado del cuerpo, en caso de que no haya sido solicitada la recuperación de éste. Se registra la baja del padrón de población atendida. Debiendo notificarse en un plazo no mayor a las 12 horas a la Dirección de Centros de Asistencia e Integración Social para que se tomen las acciones pertinentes de acuerdo con sus funciones.

**Baja definitiva voluntaria de los servicios sociales:** La persona usuaria expresa de forma libre e inequívoca su voluntad de ya no aceptar ni requerir los servicios sociales, asentando su firma o huella digital en la hoja de egreso, misma que el personal del área de trabajo social realiza el registro, anexándolo a su expediente y causando la baja del padrón de población atendida.

**Carta Responsiva:** Documento a través del cual el usuario manifiesta por escrito que él asume los riesgos y daños que pudieran ocasionar a su persona las decisiones que este tome incluyendo aquellas relativas a su propio cuidado.

**Centro/CAIS:** Centros de Asistencia e Integración Social a cargo del Instituto de Atención a Poblaciones Prioritarias de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México.

**Centro de Servicios Sociales (CSS) y/o Centro de Valoración y Canalización (CVC):** Espacio físico coordinado por el IAPP, en donde las personas integrantes de las poblaciones callejeras o en situación de abandono, pueden solicitar los servicios sociales básicos, y ser valoradas para su canalización, al proceso de integración social.

**Consejo Técnico:** Órgano colegiado de consulta, opinión, asesoría, decisión y vinculación entre el personal del CAIS, está encargado de resolver temas referentes a estancia, prórrogas de tiempo, cuestiones de seguimiento de casos, seguridad y salud, así como otros temas que requieran ser definidos para el proceso de inclusión social de las personas usuarias del Centro. Estará conformado con por lo menos 5 personas servidoras públicas del Centro que incluyen necesariamente al responsable del CAIS, el responsable del Área Técnica, responsable del área Administrativa, y dos personas servidoras públicas del Equipo Multidisciplinario.

**Discapacidad Psicosocial:** A la alteración o deficiencia en el sistema neuronal de una persona, que aunado a una sucesión de hechos que no puede manejar, detona un cambio en su comportamiento que dificulta su pleno desarrollo y convivencia social.

**Equipo multidisciplinario:** Servidores públicos profesionales dedicados a la atención personalizada de las personas usuarias de los CAIS.

**Estancia Infantil:** Espacio físico en el que se brindan los cuidados a niñas y niños por personal profesional, mientras sus madres desempeñan actividades fuera de las instalaciones del Centro.

**Estímulos reforzadores:** Son todas aquellas acciones realizadas por el equipo multidisciplinario dirigidas a fomentar la participación de la población usuaria en las diversas actividades del Centro.

**Gafete:** Identificación expedida por el CAIS que contiene nombre, fotografía y número de registro de la persona usuaria exclusivamente para uso interno, el gafete será utilizado para el registro de los servicios sociales que recibe el usuario a lo largo de su estancia en el CAIS.

**Hoja de egreso:** Al documento que contendrá: nombre completo de la persona usuaria, número de registro, fecha y hora de elaboración, causa de egreso, firma de la persona servidora pública que la elaboro y si es el caso firma de la persona usuaria. Una vez llenado se guardará en el expediente de la persona.

**IAPP:** Instituto de Atención a Poblaciones Prioritarias.

**Integrantes de las poblaciones callejeras:** Personas que realizan todas sus actividades de supervivencia en espacios públicos y/o privados en abandono.

**Jornadas de limpieza exhaustiva:** Ejercicio que realizan las personas servidoras públicas en conjunto con los usuarios que tiene como finalidad limpiar las áreas que utilizan los mismos, así como verificar que la cantidad de pertenencias que poseen las personas dentro de su estancia en el CAIS sean las permitidas y que las condiciones de higiene de las mismas sean las adecuadas.

**Pase de salida:** Documento donde se registra el nombre completo de las personas usuarias, la fecha y hora de ingreso y egreso del CAIS.

**Personas en situación de abandono:** Todas aquellas que por su condición física o de salud requieren de la asistencia de otras personas para su cuidado pero no la tienen.

**Personas servidoras públicas:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza para el Gobierno de la Ciudad de México.

**Personas usuarias:** Personas que reciben los servicios sociales dentro de los CAIS.

**Plan de Vida:** Esquema personalizado diseñado en conjunto por el equipo multidisciplinario y la persona usuaria, plasmado en un documento, que establece el tiempo de estancia, el procedimiento de trabajo, así como los servicios sociales que recibirá, orientados a la búsqueda de la inclusión social efectiva o mejora de la calidad de vida.

**Protocolo:** Protocolo Interinstitucional de Atención Integral a Personas en Riesgo de Vivir en Calle e Integrantes de las Poblaciones Callejeras en la Ciudad de México.

**Reglamento:** Al Reglamento Interno de Convivencia para las Personas Usuarias y Trabajadores del Centro De Asistencia E Integración Social Hogar CDMX.

**SSC-CDMX:** Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

**Servicios Sociales:** Conjunto de servicios de protección necesarios para favorecer que las personas en riesgo de vivir en calle, integrantes de las poblaciones callejeras y/o en situación de abandono social accedan a un nivel de vida adecuado, de acuerdo al Protocolo.

### CAPÍTULO III

#### Del Ingreso al Centro de Asistencia e Integración Social

**Artículo 4.** Para recibir los servicios sociales brindados en el Centro de Asistencia e Integración Social, las personas integrantes de las poblaciones Callejeras o en situación de abandono, deberán ser atendidas previamente en el Centro de Servicios Sociales (CSS) y/o Centro de Valoración y Canalización (CVC), para que de acuerdo con su valoración y aceptación libre e informada sea canalizada al Centro de Asistencia e Integración Social (CAIS).

**Artículo 5.** El ingreso al Centro de Asistencia e Integración Social, será mediante oficio de autorización emitido por la Dirección General del IAPP o la Dirección de los Centros de Asistencia e Integración Social. Asimismo, serán estas autoridades quienes determinen la excepción de lo dispuesto en el artículo anterior.

**Artículo 6.** En cumplimiento al derecho a la libertad, los CAIS son espacios públicos de puertas abiertas; es decir, la permanencia de la persona usuaria es de carácter voluntario, en ningún caso las personas servidoras públicas podrán retener a la fuerza a ninguna persona.

En el caso de que por indicación médica no se considere prudente la salida de la persona usuaria del Centro y ésta lo exija, deberá firmar una Carta Responsiva indicando que asume la responsabilidad de su propio cuidado.

En aquellos casos en los que el Consejo Técnico, en función de la valoración médica correspondiente, determine que las personas usuarias representan un riesgo para sí mismos o para la población y que ponen en inminente peligro su vida y la de otras personas, no se le permitirá salir del Centro. Hasta en tanto se supera esta condición. Asimismo, podrán solicitar de acuerdo a los resultados de la valoración su incorporación o traslado a otro CAIS u otra Institución Pública.

### CAPÍTULO IV

#### De los servicios

**Artículo 7.** En las instalaciones del Centro de Asistencia e Integración Social, se brindarán los siguientes servicios sociales:

- I. Alimentación;
- II. Atención Integral en salud de primer nivel;
- III. Aseo Personal;
- IV. Actividades lúdicas artísticas y culturales;
- V. Canalización y acompañamiento cuando se requiera atención médica de segundo y tercer nivel de atención; Albergue de pernocta

**Artículo 8.** Los servicios sociales que se proporcionan en el Centro a las personas usuarias serán otorgados durante el tiempo que se determine en el Plan de Vida. El Consejo Técnico en función del tipo de atención semi-permanente determinará la forma de proporcionar los servicios sociales. Estas determinaciones serán notificadas por el responsable del Centro a la Dirección de los Centros de Asistencia e Integración Social.

El equipo multidisciplinario al momento del ingreso del usuario y durante su estancia, se elaborará su Plan de Vida, determinando su seguimiento conforme a la condición de vida de la persona, y en medida de los avances e interés del mismo, se determinará si el tiempo de permanencia en el Centro será mayor a tres meses, debiendo solicitar la autorización del Consejo Técnico y una vez emitida su aprobación el responsable del Centro hará del conocimiento a la Dirección de Centros de Asistencia e Integración Social.

**Artículo 9.** Los alimentos que se brindan en el Centro se deberán consumir únicamente en el comedor del Centro o bien en el dormitorio única y exclusivamente cuando la salud de la persona usuaria lo requiera de acuerdo a las indicaciones del equipo multidisciplinario, de lunes a domingo en los siguientes horarios: desayuno de 08:00 a 09:00 horas, comida de 14:00 a 15:00 horas y cena de 20:00 a 21:00 horas.

**Artículo 10.** Las personas usuarias madres con hijas e hijos, además de los servicios sociales que satisfagan sus necesidades básicas, gozan de las siguientes disposiciones generales relacionadas con la estancia infantil:

- a. Cuidados y atenciones de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas, siempre y cuando la madre acredite laborar o estar en la búsqueda de un trabajo o realizar trámites inherentes a sus hijas e hijos.
- b. Cuando la madre requiera del cuidado de las y los menores en un horario diferente al establecido deberán solicitar el apoyo a las personas servidoras públicas adscritas a la estancia infantil y al área de trabajo social, quienes determinarán los horarios en los que se puede brindar este servicio; por lo que la madre deberá justificar debidamente su ausencia.
- c. Apoyo educativo para las hijas e hijos con la finalidad de regularizar los procesos generados por la inasistencia a la escuela, en el grado escolar que se encontraban cursando durante los eventos que los derivaron al Centro.
- d. Apoyo educativo para las hijas e hijos en la elaboración de tareas.
- e. La madre deberá leer y firmar el decálogo de convivencia de la estancia infantil en beneficio de sus hijas (os).

**Artículo 11.** La persona usuaria tendrá derecho a ingresar y recibir los servicios sociales en el Centro después de leer y firmar o estampar su huella digital como forma de aceptación, en caso que se requiera debido a las condiciones, físicas, educativas o culturales de la persona usuaria el personal de trabajo social apoyará para dar a conocer el contenido del presente Reglamento, sus alcances y efectos.

## **CAPÍTULO V**

### **Reglas de convivencia**

**Artículo 12.** En aquellas usuarias que su condición de vida no les permita la comprensión de los efectos y alcances de su conducta, de acuerdo a su nivel educativo, el equipo multidisciplinario tiene la obligación de apoyarlas para dar

cumplimiento a las obligaciones dispuestas en el presente artículo de acuerdo con las limitaciones de la usuaria y en estricto apego al respeto de sus derechos. Asimismo, las personas usuarias tienen la obligación de:

- I. Proporcionar con veracidad sus datos personales.
- II. Entregar una copia de sus documentos oficiales, en caso de contar con los mismos, a las personas servidoras públicas del Centro con la finalidad de conformar su expediente.
- III. Permitir que se realice el estudio social, valoración médica, odontológica y psicológica, además de preguntar a la persona usuaria si es de su conocimiento encontrarse en estado de gravidez, de ser positivo se le apoyará en la búsqueda del servicio de salud correspondiente.
- IV. Respetar el horario establecido de ingreso y egreso de las instalaciones, informando los motivos de salida del Centro y firmando el pase de salida: El horario Egreso estará comprendido desde las 06:00 horas hasta las 19:00 horas y el horario de ingreso al Centro no podrá ser después de las 22:00 horas.
- V. Realizar el registro de su ingreso y egreso de las instalaciones invariablemente en la lista de registro.
- VI. Respetar los horarios de estancia infantil.
- VII. Cuando necesite ingresar medicamentos, éstos deberán ser entregados al personal médico del Centro o la (s) personas servidoras públicas que autorice el responsable del CAIS y en el caso de medicamentos prescritos por el médico tratante con la receta médica respectiva, para su debido resguardo y apoyo en su ministración.
- VIII. Que sus condiciones de higiene personal sean las adecuadas.
- IX. Permitir la asistencia o supervisión del equipo multidisciplinario en sus actividades de la vida diaria en el Centro, en caso de requerirlo.
- X. Cumplir con las recomendaciones y tratamientos médicos.
- XI. Respetar el origen étnico o nacional, el género, la edad, la discapacidad, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra característica de las demás personas usuarias y personas servidoras públicas del Centro, a fin de evitar cualquier acto o conducta discriminatoria.
- XII. Conducirse con respeto hacia las demás personas usuarias y personas servidoras públicas del Centro.
- XIII. Respetar las pertenencias de las demás personas usuarias y personas servidoras públicas del Centro.
- XIV. Colaborar con la higiene del Centro en general, así como de todos y cada una de los espacios físicos dónde se proporcionan los servicios sociales y con las jornadas de limpieza exhaustiva.
- XV. Involucrarse en las actividades que tienen como fin la mejora en su calidad de vida o su integración social.
- XVI. Permitir las revisiones periódicas del personal designado por el IAPP en relación con la higiene y limpieza de las habitaciones en uso.
- XVII. Hacerse responsables de sus pertenencias e higiene de las mismas (documentos, ropa y radios, entre otros).
- XVIII. Asistir a las Asambleas para mejora de la sana convivencia dentro de las instalaciones del Centro.
- XIX. Las madres deben cuidar a sus hijas o hijos dentro de las instalaciones del Centro, a excepción del tiempo que permanezcan en la estancia infantil, cuando ellas se encuentren trabajando, en actividades dentro del Centro o realizando trámites debidamente justificados.

XX. Realizar las gestiones necesarias para promover su desarrollo integral así como el de sus hijas o hijos incluyendo la gestión de documentos personales e incorporación educativa de las y los niños.

XXI. Pernoctar diariamente en el Centro dentro del periodo señalado, en caso de ausentarse por más de 24 horas deberá avisar previamente al área de Trabajo Social y justificar su ausencia, ya que por ninguna circunstancia deberá dejar a sus hijas (os) en el Centro.

XXII. Cada persona usuaria será responsable del buen uso de la llave que se le proporcione para la habitación donde pernocta, misma que deberá ser devuelta al área de Administración al término de su estancia en el Hogar CDMX. El extravío de la misma deberá ser reportado inmediatamente a la Administración debiendo cubrir el importe de su duplicado.

XXIII. Informar al personal del Centro acerca del ingreso de objetos de valor para su debido resguardo y elaboración de carta donde el Centro no se hará responsable de dichos objetos.

XXIV. Permitir la revisión a su persona y de sus pertenencias al ingresar al Centro por parte del personal de la SSC-CDMX

XXV. Respetar las normas dispuestas para cada una de las áreas del Centro.

Las madres con hijas e hijos tienen, además de las responsabilidades anteriores, tienen las siguientes:

a. Cuidar a sus hijos e hijas dentro de las instalaciones, a excepción del tiempo que permanezcan en la Estancia Infantil.

b. Realizar las gestiones necesarias para promover su desarrollo integral así como el de sus hijas e hijos incluyendo gestión de documentos personales e incorporación educativa de los niños y niñas.

c. Pernoctar diariamente en el Centro dentro del periodo señalado, en caso de ausentarse por más de 24 horas deberá avisar al área de Trabajo Social y justificar su ausencia.

**Artículo 13.** En aquellas usuarias que su condición de vida no les permita la comprensión de los efectos y alcances de su conducta de acuerdo a su nivel educativo, el equipo multidisciplinario tiene la obligación de contener, prevenir y corregir cualquier situación de acuerdo con las limitaciones de la usuaria y en estricto apego al respeto de sus derechos. Asimismo, las personas usuarias con capacidad de realizar sus actividades de la vida diaria de forma autónoma e independiente y los trabajadores del Centro tienen prohibido:

I. Abusar física, verbal, moral o psicológicamente de los usuarias o de las personas servidoras públicas del Centro.

II. Incurrir, incitar o participar en agresiones físicas o verbales hacia otras personas usuarias o personas servidoras públicas del Centro.

III. Amenazar a otra persona usuaria o a las personas servidoras públicas del Centro.

IV. Apropiarse de los datos personales de otra persona usuaria o persona servidora pública del Centro.

V. Ingresar en estado etílico o de intoxicación al Centro.

VI. Introducir objetos, armas o artículos que pudieran infringir lesiones o poner en riesgo tanto su salud o su vida como la de otras personas usuarias o de las personas servidoras públicas del Centro.

VII. Introducir al Centro cualquier tipo de sustancia, sustancia inflamable o materiales que atenten contra la salud, seguridad o integridad de las usuarias y servidores públicos.

VIII. Introducir bebidas o alimentos al Centro.

- IX. Introducir animales al Centro.
- X. Introducir, consumir, comercializar o distribuir sustancias psicoactivas y/o bebidas alcohólicas en las instalaciones del Centro.
- XI. Realizar actos de comercialización o de trueque dentro de las instalaciones del Centro.
- XII. Ocasionar de manera intencional daños a las instalaciones o el mobiliario del Centro.
- XIII. Robar objetos de las demás personas usuarias, personas servidoras públicas del Centro o de las instalaciones del mismo.
- XIV. Acumular más de 5 mudas de ropa, 3 pares de zapatos o pertenencias en el espacio de pernocta.
- XV. Fumar en las instalaciones del Centro.
- XVI. Deambular por las instalaciones después de las 22:30 horas, salvo en situaciones emergentes que sean informadas a las personas servidoras públicas del Centro encargadas de la guardia o vigilancia, quienes podrán autorizar dicha acción.
- XVII. Deambular sin ropa en las instalaciones del Centro, salvo en los lugares destinados para la duchas.
- XVIII. Usar aparatos electrónicos y electrodomésticos dentro de las instalaciones, a excepción de radio portátil pequeño con audífonos para escuchar a bajo volumen.
- XIX. No se permite tomar fotografías y/o videos al interior del Centro. Salvo autorización del Consejo Técnico.
- XX. Realizar tocamientos en su cuerpo o en el de otra persona, así mantener relaciones sexuales en las instalaciones del Centro.
- XXI. Cambiarse de cama o dormitorio sin autorización de las personas servidoras públicas del Centro.
- XXII. Defecar u orinar en espacios que no sean los indicados.
- XXIII. Autolesionarse poniendo en riesgo su integridad física.
- XXIV. Facilitar el acceso a personas ajenas al Centro.
- XXV. Tomar atribuciones que solo competen al personal que labora en Hogar CDMX.
- XXVI. Alterar el orden y las reglas de convivencia dentro del Hogar CDMX.
- XXVII. Permitir el acceso de otras personas usuarias a la habitación que se le haya asignado.
- XXVIII. Clavar o colocar retratos, imágenes u otros objetos en las paredes de las instalaciones del Hogar CDMX.

## **CAPÍTULO VI**

### **MEDIDAS CORRECTIVAS, SANCIONES Y CAUSAS DE BAJA**

**Artículo 14.** Es falta disciplinaria la omisión o violación voluntaria de cualquiera de las responsabilidades y prohibiciones mencionadas en el presente reglamento, así como la demás normatividad vigente.

**Artículo 15.** En proporción a la gravedad o reiteración de las faltas, se aplicarán medidas correctivas o sanciones.

**Artículo 16.** Las medidas correctivas o sanciones se aplican, sin excepción, con pleno respeto a la dignidad de las y los involucrados, procurando la protección del afectado o afectada de acuerdo a los siguientes criterios:

- a. Edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y grado de madurez de las partes involucradas.
- b. Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - 1.- El número de las personas agresoras.
  - 2.- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
  - 3.- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- e. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f. La discapacidad o indefensión de la persona afectada.
- g. La evolución cognoscitiva y grado de madurez de la persona transgresora.

**Artículo 17.** El tratamiento de las faltas requiere de la aplicación de una o varias medidas correctivas las cuales son determinadas por el equipo multidisciplinario y se harán de forma escrita y resguardadas en el expediente de la persona usuaria.

**Artículo 18.** El tratamiento en la reincidencia, omisión o violación voluntaria a lo dispuesto en los artículos: 12 y 13 del presente Reglamento requiere de la aplicación de una o varias sanciones las cuales son determinadas por el Consejo Técnico y se enlistan a continuación:

- 1.- Asistencia a charlas o talleres relativos respeto a las normas y reglas de convivencia.
- 2.- La acumulación de tres faltas con amonestación por escrito serán suficientes para proceder a la baja definitiva del Centro.
- 3.- Baja definitiva del Centro, previa valoración del caso por el Consejo Técnico.

Si los hechos se encuentran relacionados con la probable comisión de delitos, al estar dentro de la competencia judicial, se harán del conocimiento de la autoridad pertinente. En todo momento se garantizarán los derechos de la persona usuaria conforme a los principios de presunción de inocencia, seguridad jurídica y responsabilidad.

Asimismo, con la finalidad de garantizar la vida y la seguridad de la población, se implementarán de manera inmediata el levantamiento de constancia de hechos y la presentación de la persona usuaria ante la autoridad competente.

**Artículo 19.** Cuando el Consejo Técnico haya determinado la baja definitiva o la persona usuaria haya solicitado voluntariamente la misma, ésta tendrá un lapso no mayor a 48 horas para solicitar su documentación o pertenencias, las cuales en ningún caso podrán ser desechadas sin su consentimiento durante este plazo.

## **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** Se deroga el Reglamento Interno de Convivencia para el Hogar CDMX, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de Febrero de 2017.

**CUARTO.-** Las disposiciones respecto al tiempo de estancia, tipo de atención y demás servicios sociales previstas en el Reglamento Interno de Convivencia para las personas usuarias del Centro de Asistencia e Integración Social, no tendrán efectos retroactivos para los usuarios que ya se encuentren registrados.

**QUINTO.-** El responsable del Centro de Asistencia e Integración Social Hogar CDMX perteneciente al Instituto de Atención a Poblaciones Prioritarias, contará con un plazo de 60 días hábiles a partir de la entrada en vigor del ordenamiento para que, en coordinación con su equipo multidisciplinario evalúen la funcionalidad de los usuarios, realicen la actualización del Plan de Vida por usuario y se determine el tiempo y tipo de estancia a la que tendrán derecho conforme lo señalado en el artículo 8 del presente Reglamento. El Consejo Técnico deberá reunirse para autorizar lo que determine el equipo multidisciplinario. La resolución que se emita deberá hacerse de conocimiento a la Dirección de los Centros de Asistencia e Integración Social.

**SEXTO.-** En la medida de la suficiencia presupuestal se expedirá el Gafete de Identificación referido en el presente Reglamento, dicho gafete podrá ser impreso o contar con algún dispositivo electrónico, que agilice el registro de los usuarios y los servicios sociales proporcionados.

**SÉPTIMO.-** El Responsable del Centro tendrá 30 días hábiles a partir de la publicación del presente Reglamento para, elaborar el Manual Específico de Operación del Consejo Técnico.

**Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de octubre de dos mil diecinueve.**

(Firma)

---

**MTRA. NADIA TRONCOSO ARRIAGA**  
**DIRECTORA GENERAL DEL**  
**INSTITUTO DE ATENCIÓN A POBLACIONES PRIORITARIAS**

---

## SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Mtra. Nadia Troncoso Arriaga, Directora General del Instituto de Atención a Poblaciones Prioritarias**, con fundamento en los artículos 2º, 3º, 4º, 9º inciso B y 11 K de la Constitución de la Ciudad de México; artículos 16 fracción IX, 20 fracción IV, 34 fracción I, V, VII y XVII, y 74 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción IX inciso c, numeral 2, 135 fracción I y 176 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º fracción I, II y 10 fracción XII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 9º, 10, 18 fracción I y 27 de la Ley de Asistencia e Integración Social del Distrito Federal; 5 y 8 de la Ley de Atención Prioritarias para las Personas con Discapacidad y en Situación de Vulnerabilidad; 6º y 29 de La Ley de Igualdad Sustantiva entre Hombres y Mujeres en el Distrito Federal; 2º, 4º, 5º, 6º, 7º, fracción V y 17 fracción II de La Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Distrito Federal; 4º Fracción III, 15, 20, 47, 48 y 49 de la Ley los Derechos de las Personas Adultas Mayores en la Ciudad de México; 8º, 9º, 10, 11, 12, 19, 22 fracciones I y II, 23 fracciones I y IV, 25 fracciones I, IV, V, VI y IX, 26 fracciones III y VIII, 27 fracciones I y IV y 30 fracciones III y VI de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal; 1º y 24 de la Convención Sobre Derechos Humanos, Pacto de San José; 1º, 3º, 5º, 6º, 7º y 10 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, y demás relativas y aplicables emito el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA PARA LAS PERSONAS USUARIAS Y PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL CENTRO DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL TORRES DE POTRERO

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de interés general y de observancia obligatoria, tiene por objeto establecer las normas que regulen la admisión, convivencia, permanencia y horarios que deberán cumplir las personas usuarias del Centro de Asistencia e Integración Social (CAIS) Torres de Potrero.

**Artículo 2.** El CAIS Torres de Potrero proporciona servicios sociales a varones a partir de 18 años de edad que se encuentran en situación de abandono, en estado de semi-postración, con discapacidad física con dificultades en la movilidad y en sus cuidados.

#### CAPÍTULO II

##### Definiciones

**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**Atención permanente:** Atención dirigida a todas aquellas personas usuarias sin discapacidad que permanecen las 24 horas del día dentro de las instalaciones del CAIS.

**Atención semi-permanente:** Atención dirigida a todas aquellas personas usuarias que desarrollan actividades fuera del CAIS de modo que no permanecen de forma continua las 24 horas del día en el CAIS.

**Baja definitiva por infracción al Reglamento de Convivencia para las Personas Usuarias de los Centros de Asistencia e Integración Social:** Aplica cuando la persona usuaria ha incurrido en faltas que ponen en riesgo su salud física o emocional y su seguridad o la de las demás personas usuarias o personas servidoras públicas del Centro. El Consejo Técnico determinará la baja definitiva de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del presente Reglamento, en un plazo no mayor a 48 horas.

**Baja definitiva por deserción de los servicios sociales:** Aplica cuando la persona usuaria se ausenta por más de tres días naturales de las instalaciones del Centro, sin haber informado los motivos. El personal del área de trabajo social realiza el registro en la hoja de egreso, señalando la hora en la que la persona dejó las instalaciones y la hora en la que se acredita el término establecido, anexándolo a su expediente y causando la baja del padrón de población atendida.

**Baja por fallecimiento:** En el caso de deceso de las personas usuarias dentro de las instalaciones del Centro, se procede a la emisión del Certificado de Defunción por el área médica y se notifica a las instituciones educativas y/o de investigación correspondientes para el traslado del cuerpo, en caso de que no haya sido solicitada la recuperación de éste por medio de una persona que acredite su filiación familiar con él mismo. Se registra la baja del padrón de población atendida. Debiendo notificarse en un plazo no mayor a las 12 horas a la Dirección de Centros de Asistencia e Integración Social para que se tomen las acciones pertinentes de acuerdo con sus funciones.

**Baja definitiva voluntaria de los servicios sociales:** La persona usuaria expresa de forma libre e inequívoca su voluntad de ya no aceptar ni requerir los servicios sociales, asentando su firma o huella digital en la hoja de egreso, misma que el personal del área de trabajo social realiza el registro, anexándolo a su expediente y causando la baja del padrón de población atendida.

**Carta Responsiva:** Documento a través del cual el usuario manifiesta por escrito que él asume los riesgos y daños que pudieran ocasionar a su persona las decisiones que este tome incluyendo aquellas relativas a su propio cuidado.

**Centro/CAIS:** Centros de Asistencia e Integración Social a cargo del Instituto de Atención a Poblaciones Prioritarias de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social del Gobierno de la Ciudad de México.

**Centro de Servicios Sociales (CSS) y/o Centro de Valoración y Canalización (CVC):** Espacio físico coordinado por el IAPP, en donde las personas integrantes de las poblaciones callejeras o en situación de abandono, pueden solicitar servicios sociales básicos, y ser valoradas para su canalización, al proceso de integración social.

**Consejo Técnico:** Órgano colegiado de consulta, opinión, asesoría, decisión y vinculación entre el personal del CAIS, está encargado de resolver temas referentes a estancia, prórrogas de tiempo, cuestiones de seguimiento de casos, seguridad y salud, así como otros temas que requieran ser definidos para el proceso de inclusión social de las personas usuarias del Centro. Estará conformado con por lo menos 5 personas servidoras públicas del Centro que incluyen necesariamente al responsable del CAIS, el responsable del Área Técnica, responsable del área Administrativa, y dos personas servidoras públicas del Equipo Multidisciplinario.

**Discapacidad:** Se entiende como el resultado de la interacción entre una persona con alguna deficiencia (física, mental, intelectual o sensorial, es decir, visual o auditiva), y barreras debidas a la actitud y el entorno que en muchas ocasiones impiden la participación de la persona en la sociedad en igualdad de condiciones.

**Equipo multidisciplinario:** Servidores públicos profesionales dedicados a la atención personalizada de las personas usuarias de los CAIS.

**Estado de semi-postración:** Se refiere a personas que poseen un grado de movilidad física y son autosuficientes en sus cuidados.

**Estímulos reforzadores:** Son todas aquellas acciones realizadas por el equipo multidisciplinario dirigidas a fomentar la participación de la población usuaria en las diversas actividades del Centro.

**Gafete:** Identificación expedida por el CAIS que contiene nombre, fotografía y número de registro de la persona usuaria exclusivamente para uso interno, el gafete será utilizado para el registro de los servicios sociales que recibe el usuario a lo largo de su estancia en el CAIS.

**Hoja de egreso:** Al documento que contendrá: nombre completo de la persona usuaria, número de registro, fecha y hora de elaboración, causa de egreso, firma del servidor público que la elaboro y si es el caso firma de la persona usuaria. Una vez llenado se guardará en el expediente de la persona.

**IAPP:** Instituto de Atención a Poblaciones Prioritarias.

**Integrantes de las poblaciones callejeras:** Personas que realizan todas sus actividades de supervivencia en espacios públicos y/o privados en abandono.

**Jornadas de limpieza exhaustiva:** Ejercicio que realizan las personas servidoras públicas en conjunto con los usuarios que tiene como finalidad limpiar las áreas que utilizan los mismos, así como verificar que la cantidad de pertenencias que poseen las personas dentro de su estancia en el CAIS sean las permitidas y que las condiciones de higiene de las mismas sean las adecuadas.

**Pase de salida:** Documento donde se registra el nombre completo de las personas usuarias, la fecha y hora de egreso y reingreso del CAIS.

**Personas en situación de abandono:** Todas aquellas que por su condición física o de salud requieren de la asistencia de otras personas para su cuidado pero no la tienen.

**Personas servidoras públicas:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza para el Gobierno de la Ciudad de México.

**Personas usuarias:** Personas que reciben los servicios sociales dentro de los CAIS.

**Plan de Vida:** Esquema personalizado diseñado en conjunto por el equipo multidisciplinario y la persona usuaria, plasmado en un documento, que establece el procedimiento de trabajo, así como los servicios sociales que recibirá la persona usuaria, orientados a la búsqueda de la inclusión social efectiva o mejora de la calidad de vida.

**Protocolo:** Protocolo Interinstitucional de Atención Integral a Personas en Riesgo de Vivir en Calle e Integrantes de las Poblaciones Callejeras en la Ciudad de México.

**Reglamento:** Al Reglamento Interno de Convivencia para las Personas Usuarias y Trabajadores del Centro De Asistencia e Integración Torres de Potrero.

**SSC-CDMX:** Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

**Servicios Sociales:** Conjunto de servicios de protección necesarios para favorecer que las personas en riesgo de vivir en calle, integrantes de las poblaciones callejeras y/o en situación de abandono social accedan a un nivel de vida adecuado, de acuerdo al Protocolo.

### CAPÍTULO III

#### Del Ingreso al Centro de Asistencia e Integración Social

**Artículo 4.** Para recibir los servicios sociales brindados en el Centro de Asistencia e Integración Social, las personas integrantes de las poblaciones Callejeras o en situación de abandono, deberán ser atendidas previamente en el Centro de Servicios Sociales (CSS) y/o Centro de Valoración y Canalización (CVC), para que de acuerdo con su valoración y aceptación libre e informada sea canalizada al Centro de Asistencia e Integración Social (CAIS).

**Artículo 5.** El ingreso al Centro de Asistencia e Integración Social, será mediante oficio de autorización emitido por la Dirección General del IAPP o la Dirección de los Centros de Asistencia e Integración Social. Asimismo, serán estas autoridades quienes determinen la excepción de lo dispuesto en el artículo anterior.

**Artículo 6.** En cumplimiento al derecho a la libertad, los CAIS son espacios públicos de puertas abiertas; es decir, la permanencia de la persona usuaria es de carácter voluntario, en ningún caso las personas servidoras públicas podrán retener a la fuerza a ninguna persona.

En el caso de que por indicación médica no se considere prudente la salida de la persona usuaria del Centro y ésta lo exija, deberá firmar una Carta Responsiva indicando que asume la responsabilidad de su propio cuidado. En el caso de las personas usuarias con discapacidad intelectual o psicosocial leve, moderada o severa, tal situación se le hará de su conocimiento de acuerdo a los medios, técnica o lenguaje que le permitan conocer su derecho a solicitar un pase de salida.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De los servicios**

**Artículo 7.** En las instalaciones del Centro de Asistencia e Integración Social, se brindarán los siguientes servicios sociales:

- I.- Alimentación;
- II.- Atención Integral en salud de primer nivel;
- III.- Aseo Personal;
- IV.- Canalización y acompañamiento cuando se requiera atención médica de segundo y tercer nivel de atención;
- VI.- Actividades lúdicas artísticas y culturales;
- VII.- Capacitación para el empleo y autoempleo;
- VIII.- Albergue de pernocta

**Artículo 8.** Los servicios sociales que se proporcionan en el Centro a las personas usuarias serán otorgados de manera gratuita durante el tiempo que se determine en el Plan de Vida. El Consejo Técnico en función del tipo de atención semipermanente determinará la forma de proporcionar los servicios sociales. Estas determinaciones serán notificadas por el responsable del Centro a la Dirección de los Centros de Asistencia e Integración Social.

El equipo multidisciplinario al momento del registro e ingreso del usuario y durante su estancia, se elaborará su Plan de Vida, determinando su seguimiento conforme a la condición de vida de la persona, y en medida de los avances e interés del mismo, se determinará si el tiempo de permanencia en el Centro será mayor a un año, debiendo solicitar la autorización del Consejo Técnico y una vez emitida su aprobación el responsable del Centro hará del conocimiento a la Dirección de Centros de Asistencia e Integración Social.

**Artículo 9.** Los alimentos que se brindan en el Centro se deberán consumir únicamente en el comedor del Centro o bien en el dormitorio, según las indicaciones del equipo multidisciplinario, en los siguientes horarios: desayuno de 08:30 a 09:30 horas, comida de 14:00 a 15:00 horas y cena de 19:00 a 20:00 horas

**Artículo 10.** Las personas usuarias, con limitaciones para hacer sus actividades de la vida diaria, además de los servicios sociales que se les proporcionen, gozarán de lo siguiente:

- I.- Recibir asistencia únicamente para las actividades que no pudiera realizar en atención a su estado de semi-postración, en apoyo a su higiene y aliño, cambio de apósito, alimentación y cuidados específicos.
- II.- Recibir asistencia para levantarse y recostarse en la cama o silla de ruedas.
- III.- Recibir periódicamente una valoración médica y odontológica, así como de un plan terapéutico o de rehabilitación en caso de ser necesario.

**Artículo 11.** La persona usuaria tendrá derecho a ingresar y recibir los servicios sociales en el Centro después de leer y firmar o estampar su huella digital como forma de aceptación, en caso que se requiera debido a las condiciones, físicas, educativas o culturales de la persona usuaria el personal de trabajo social apoyará para dar a conocer el contenido del presente Reglamento. En los casos de personas con discapacidad que sean candidatos para recibir los servicios brindados en el Centro, conforme a lo que requieran y en orden al derecho de acceso a la información, se aplicarán los ajustes razonables necesarios para que conozcan e interioricen el Reglamento y reciban el apoyo de las áreas de Psicología y Trabajo Social para ello, sus alcances y efectos.

## **CAPÍTULO V**

### **Reglas de Convivencia**

**Artículo 12.** Todas las personas usuarias del Centro tendrán la obligación de:

I.- Proporcionar con veracidad sus datos personales.

II.- Entregar una copia de sus documentos oficiales, en caso de contar con los mismos, a las personas servidoras públicas del Centro con la finalidad de conformar su expediente.

III.- Permitir que se realice el estudio social, valoración médica, odontológica, psicológica o psiquiátrica, ésta última solo si el equipo multidisciplinario lo considera necesario.

IV.- Respetar el horario establecido de ingreso y egreso de las instalaciones, informando los motivos de salida del Centro y firmando el pase de salida: El horario de egreso estará comprendido desde las 08:00 horas hasta las 18:00 horas y el horario de ingreso al Centro no podrá ser después de las 20:00 horas.

V.- Realizar el registro de su ingreso y egreso de las instalaciones invariablemente en la lista de registro.

VI.- Permitir la revisión a su persona y de sus pertenencias por parte del personal de la SSC-CDMX al salir e ingresar al Centro.

VII.- Cuando necesite ingresar medicamentos, éstos deberán ser entregados al personal médico del Centro o la(s) personas servidoras públicas que autorice el responsable del CAIS y en el caso de medicamentos prescritos por el médico tratante con la receta médica respectiva, para su debido resguardo y apoyo en su ministración.

VIII.- Que sus condiciones de higiene personal sean las adecuadas.

IX.- Permitir la asistencia o supervisión del equipo multidisciplinario en sus actividades de la vida diaria en el Centro, en caso de requerirlo.

X.- Cumplir con las recomendaciones y tratamientos médicos.

XI.- Respetar el origen étnico o nacional, el género, la edad, la discapacidad, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra característica de las demás personas usuarias y personas servidoras públicas del Centro, a fin de evitar cualquier acto o conducta discriminatoria.

XII.- Conducirse con respeto hacia las demás personas usuarias y personas servidoras públicas del Centro.

XIII.- Respetar las pertenencias de las demás personas usuarias y personas servidoras públicas del Centro.

XIV.- Colaborar con la higiene del Centro en general, así como de todos y cada uno de los espacios físicos dónde se proporcionan los servicios sociales y con las jornadas de limpieza exhaustiva, en la medida que sus limitaciones físicas lo permitan.

XV.- Involucrarse en las actividades que tienen como fin la mejora en su calidad de vida o su integración social.

XVI.- Hacerse responsables de sus pertenencias e higiene de las mismas (documentos, ropa, celulares y radios, entre otros).

XVII.- Asistir a las Asambleas de usuarios para mejora de la sana convivencia dentro de las instalaciones del Centro.

XVIII.- Respetar las normas dispuestas para cada una de las áreas del Centro.

**Artículo 13.** En aquellos usuarios que su condición de vida no les permita la comprensión de los efectos y alcances de su conducta, el equipo multidisciplinario tiene la obligación de contener, prevenir y corregir cualquier situación de acuerdo con las limitaciones del usuario y en estricto apego al respeto de sus derechos. Asimismo, las personas usuarias con capacidad de realizar sus actividades de la vida diaria de forma autónoma e independiente.

Los trabajadores del Centro tienen prohibido:

- I.- Abusar física, verbal, moral, sexual o psicológicamente de los usuarios o de las personas servidoras públicas del Centro.
- II.- Incurrir, incitar o participar en agresiones físicas o verbales hacia otras personas usuarias o personas servidoras públicas del Centro.
- III.- Amenazar a otra persona usuaria o a las personas servidoras públicas del Centro.
- IV.- Apropiarse de los datos personales de otra persona usuaria o persona servidora pública del Centro.
- V.- Ingresar en estado etílico o de intoxicación al Centro.
- VI.- Introducir objetos, armas o artículos que pudieran infringir lesiones o poner en riesgo tanto su salud o su vida como la de otras personas usuarias o de las personas servidoras públicas del Centro.
- VII.- Introducir al Centro cualquier tipo de sustancia tóxica, sustancia inflamable o materiales que atenten contra la salud, seguridad o integridad de los usuarios y servidores públicos.
- VIII.- Introducir bebidas o alimentos al Centro.
- IX.- Introducir animales al Centro.
- X.- Introducir, consumir, comercializar o distribuir sustancias psicoactivas y/o bebidas alcohólicas en las instalaciones del Centro.
- XI.- Realizar actos de comercialización o de trueque dentro de las instalaciones del Centro.
- XII.- Ocasionar de manera intencional daños a las instalaciones o el mobiliario del Centro.
- XIII.- Robar objetos de las demás personas usuarias, personas servidoras públicas del Centro o de las instalaciones del mismo.
- XIV.- Acumular más de 3 mudas de ropa o pertenencias en el espacio de pernocta.
- XV.- Fumar en los espacios no permitidos.
- XVI.- Deambular por las instalaciones después de las 22:00 horas, salvo en situaciones emergentes que sean informadas a las personas servidoras públicas del Centro encargadas de la guardia o vigilancia, quienes podrán autorizar dicha acción.
- XVII.- Deambular sin ropa en las instalaciones del Centro, salvo en los lugares destinados para la duchas.
- XVIII.- Usar aparatos electrónicos y electrodomésticos dentro de las instalaciones, a excepción de radio portátil pequeño o teléfono celular con audífonos para escuchar a bajo volumen.
- XIX.- Realizar tocamientos indebidos en su cuerpo o en el de otra persona, toma de fotografías y/o videos sin consentimiento, muestra y/o fricción de genitales, así como otras agresiones sexuales, dentro de las instalaciones del Centro.
- XX.- Cambiarse de cama o dormitorio sin autorización de las personas servidoras públicas del Centro.

XXI.- Defecar u orinar en espacios que no sean los indicados.

XXIII.- Autolesionarse poniendo en riesgo su integridad física.

XXIV.- Facilitar el acceso a personas ajenas al Centro.

XXV.- No se permite el uso de ningún tipo de equipos de registro o video (grabadoras o cámaras) dentro de la unidad para salvaguardar el anonimato y la intimidad de los residentes.

XXVI.- Todo usuario deberá ingresar a su dormitorio a las 20:00, salvo en situaciones emergentes que sean informadas a las personas servidoras públicas del Centro encargadas de la guardia o vigilancia, quienes podrán autorizar dicha acción.

## CAPÍTULO VI

### De las Medidas Correctivas, Sanciones y Causas de Baja

**Artículo 14.** Es falta disciplinaria la omisión o violación voluntaria de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones mencionadas en los artículos 12 y 13 del presente reglamento, así como la demás normatividad vigente.

**Artículo 15.** En proporción a la gravedad o reiteración de las faltas, se aplicarán medidas correctivas o sanciones.

**Artículo 16.** Las medidas correctivas o sanciones se aplican, sin excepción, con pleno respeto a la dignidad de las y los involucrados, procurando la protección del afectado o afectada de acuerdo a los siguientes criterios:

a. Edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y grado de madurez de las partes involucradas.

b. Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

c. Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

1.- El número de las personas agresoras.

2.- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.

3.- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

d. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

e. La discapacidad o indefensión de la persona afectada.

f. La evolución cognoscitiva y grado de madurez de la persona transgresora.

**Artículo 17.** El tratamiento de las faltas requiere de la aplicación de una o varias medidas correctivas las cuales son determinadas por el equipo multidisciplinario y se enlistan a continuación: amonestación verbal o amonestación por escrito.

**Artículo 18.** El tratamiento en la reincidencia, omisión o violación voluntaria a lo dispuesto en los artículos: 12 y 13 del presente Reglamento requiere de la aplicación de una o varias sanciones las cuales son determinadas por el Consejo Técnico y se enlistan a continuación:

1.- Asistencia a charlas o talleres relativos respeto a las normas y reglas de convivencia.

2.- La acumulación de tres faltas con amonestación por escrito serán suficientes para proceder a la baja definitiva del Centro.

3.- Baja definitiva del Centro, previa valoración del caso por el Consejo Técnico. Si los hechos se encuentran relacionados con la probable comisión de delitos, al estar dentro de la competencia judicial, se harán del conocimiento de la autoridad pertinente.

Si los hechos se encuentran relacionados con la probable comisión de delitos, al estar dentro de la competencia judicial, se harán del conocimiento de la autoridad pertinente. En todo momento se garantizarán los derechos de la persona usuaria conforme a los principios de presunción de inocencia, seguridad jurídica y responsabilidad.

Asimismo, con la finalidad de garantizar la vida y la seguridad de la población, se implementarán de manera inmediata el levantamiento de constancia de hechos y la presentación de la persona usuaria ante la autoridad competente.

**Artículo 19.** Cuando el Consejo Técnico haya determinado la baja definitiva o la persona usuaria haya solicitado voluntariamente la misma, ésta tendrá un lapso no mayor a 48 horas para solicitar su documentación o pertenencias, las cuales en ningún caso podrán ser desechadas sin su consentimiento durante este plazo. En el caso de las personas usuarias con discapacidad intelectual o psicosocial leve a moderada, tal situación se le hará de su conocimiento de acuerdo a los medios, técnica o lenguaje que le permitan conocer su derecho a solicitar sus pertenencias.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** El presente Aviso entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

**TERCERO.-** Las disposiciones respecto al tiempo de estancia, tipo de atención y demás servicios sociales previstas en el Reglamento Interno de Convivencia para las personas usuarias del Centro de Asistencia e Integración Social, no tendrán efectos retroactivos para los usuarios que ya se encuentren registrados.

**CUARTO.-** El responsable del Centro de Asistencia e Integración Social Torres de Potrero perteneciente al Instituto de Atención a Poblaciones Prioritarias, contará con un plazo de 60 días hábiles a partir de la entrada en vigor del ordenamiento para que, en coordinación con su equipo multidisciplinario evalúen la funcionalidad de los usuarios, realicen la actualización del Plan de Vida por usuario y se determine el tiempo y tipo de estancia a la que tendrán derecho conforme lo señalado en el artículo 8 del presente Reglamento. El Consejo Técnico deberá reunirse para autorizar lo que determine el equipo multidisciplinario. La resolución que se emita deberá hacerse de conocimiento a la Dirección de los Centros de Asistencia e Integración Social.

**QUINTO.-** En la medida de la suficiencia presupuestal se expedirá el Gafete de Identificación referido en el presente Reglamento, dicho gafete podrá ser impreso o contar con algún dispositivo electrónico, que agilice el registro de los usuarios y los servicios sociales proporcionados.

**SEXTO.-** El Responsable del Centro tendrá 30 días hábiles a partir de la publicación del presente Reglamento para, elaborar o en su caso actualizar el Manual Específico de Operación del Consejo Técnico

En la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de octubre de dos mil diecinueve.

(Firma)

---

**MTRA. NADIA TRONCOSO ARRIAGA**  
**DIRECTORA GENERAL DEL**  
**INSTITUTO DE ATENCIÓN A POBLACIONES PRIORITARIAS**

---

**SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 14; 16 y 122, apartado A, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13, apartado E, numerales 1, 2 y 16, apartado H, numeral 1 y 33, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 10, fracción I, 12, fracciones V, VI y LV y 58 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 114, 118, 119 del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 2, 11, fracción I, 16, fracción XI, 18, 20 fracción IX, 36, fracciones XI y XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, fracción XI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 6 fracciones I, II, IV, V, VI y VIII, 11, 71, 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, y,

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de Movilidad es una Dependencia de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, a la que corresponde realizar en el ámbito territorial y material de la Ciudad de México, todas las gestiones que permitan otorgar el servicio a los particulares respecto de los Módulos de licencias y control vehicular, siempre bajo los lineamientos dirigidos a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, además de velar por la observancia de las normas jurídicas contenidas en los ordenamientos fiscales.

Que las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, pueden determinar la suspensión de labores señalando los días que deberán ser considerados como inhábiles para efectos de dar trámite a las solicitudes de los ciudadanos, y, en aras de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, esta Secretaría ha tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER QUE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS RELATIVOS A AUTOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, ASIGNADOS AL MÓDULO DE LICENCIAS Y CONTROL VEHICULAR VENUSTIANO CARRANZA, UBICADO EN CALLE FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO NÚMERO 219, COLONIA JARDÍN BALBUENA, CÓDIGO POSTAL 15900, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, CIUDAD DE MÉXICO, SE REASIGNAN AL MÓDULO GALERÍA PLAZA DE LAS ESTRELLAS, PLANTA ALTA, SITO EN MELCHOR OCAMPO NÚMERO 193, LOCAL J-24, COLONIA VERÓNICA ANZURES, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11300, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**PRIMERO.-** Se hace del conocimiento al público en general de la suspensión de los trámites y servicios relativos a autos de procedencia extranjera en el Módulo de Licencias y Control Vehicular sito en Francisco del Paso y Troncoso número 219, Colonia Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15900, Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** Se hace del conocimiento al público en general, que a partir del día 14 de noviembre de 2019, los trámites y servicios relativos a autos de procedencia extranjera realizados en el Módulo de Licencias y Control Vehicular sito en Francisco del Paso y Troncoso número 219, Colonia Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15900, Ciudad de México, serán llevados a cabo en el Módulo Galería Plaza de las Estrellas, Planta Alta, sito en Melchor Ocampo número 193, local J-24, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11300, Ciudad de México.

**TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

**SEGUNDO.-** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación.

**TERCERO.** Se suspenden los trámites y servicio relativos a autos de procedencia extranjera, asignados al Módulo de Licencias y Control Vehicular sito en Francisco del Paso y Troncoso número 219, Colonia Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15900, Ciudad de México.

Ciudad de México, a los seis días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.

(Firma)

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**  
**TITULAR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA**

**Lic. Julio César Moreno Rivera**, Alcalde del Órgano Político-Administrativo en Venustiano Carranza, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, fracción VI, inciso a) y c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 52, numerales 1 y 4, 53, apartado A, numerales, 1, 2, 12, apartado B, numerales 1 y 3, inciso a), fracciones I, III, VII, VIII y X de la Constitución Política de la Ciudad de México, 1, 21, 29, 30, 31, fracciones I, VII, VIII y X, 32 y 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

**NOTA ACLARATORIA RELATIVA AL ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES Y ATRIBUCIONES A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO DE LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, DENOMINADAS COORDINACIONES TERRITORIALES MORELOS, LOS ARENALES, MOCTEZUMA Y BALBUENA.**

1.- En la página 32, fracción XIII, y párrafo 12.

**DICE:**

**XIII.** Colaborar en la evaluación de los proyectos que requiere el Estudio de Impacto Urbano, con base en los mecanismos previstos en la ley de la materia cuyo resultado tendrá carácter vinculante;

El ejercicio de esta facultad, deberá llevarse a cabo con la intervención de las autoridades de Gobierno Central competentes y bajo la coordinación de la Dirección General de Servicios Urbanos.

**DEBE DECIR:**

Se suprime texto.

**TRANSITORIO**

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

**SEGUNDO.-** Esta Nota Aclaratoria entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 01 de noviembre de 2019.

**LIC. JULIO CÉSAR MORENO RIVERA**

(Firma)

---

**ALCALDE EN VENUSTIANO CARRANZA**

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Licitación Pública Nacional

Convocatoria 011

Lic. Gabriela del Olmo Albarrán, Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 Fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 36 de su Reglamento, artículo 129 fracción IX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Número SOBSE/DGAF/DRMAS/LP/011/2019 para la “Adquisición de Artículos Metálicos”, a excepción de aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos del Artículo 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de conformidad con lo siguiente:

La presente Convocatoria, fue autorizada por la Directora General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.

No. De licitación	Costo de las bases	Fecha límite para consulta y venta de bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones, apertura de sobres	Fallo
SOBSE/DGAF/DRMAS/LP/011/2019	\$10,000.00	11/11/2019	12/11/2019 17:00 hrs.	14/11/2019 14:00 hrs,	15/11/2019 11:00 hrs.

Partida	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida
1	Ángulo de 1 1/2" x 1 1/2" x 3/16" x 6 metros	120	Pieza
2	Ancla en L de 50 x 10 centímetros de 1" con tuerca, roldana plana y de presión	650	Juego
3	Abrazadera para brazo de alumbrado público, formada por una pieza tipo omega de 7" y una solera plana, ambas piezas 1 1/2" x 3/16" de espesor con barrenos de 1/2" y 2 tornillos con cuerda corrida de 5" x 1/2", con roldana plana y de presión con tuerca de seguridad.	8,100	Pieza
4	Brazo para alumbrado público de 180 centímetros, 2" de diámetro	1,200	Pieza
5	Brazo tubular de diseño curvo de 60 cm de longitud, fabricado en acero estructural, consta de dos tubos sin costura cédula 40 de 1 7/8" de diámetro exterior aproximado, uno recto y otro curvo, ambos unidos entre sí con un tubo de acero estructural de 3/4" de diámetro y soldados con soldadura E – 6013. También el tubo horizontal y el curvo deberán ir fijados a un canal en forma de “ U “ de 2 1/2" pulgadas de peralte y 1" de patín, provisto de un barreno de 1/2" de diámetro a la altura del tubo recto, debidamente esmerilado y libre de rebabas para el paso de los conductores eléctricos sin dañarlos. El brazo deberá incluir una placa calada con Escudo de Armas de la Ciudad de México, según diseño, dicha placa deberá ser fabricada con lámina calibre 12 de espesor y fijada a la estructura del brazo. El brazo y la contra deberán estar recubiertos por medio de pintura en color gris Oxford en polvo de resinas poliéster por tratamiento resistente a la radiación ultravioleta para evitar decoloración prematura, retardando al máximo la corrosión del sustrato, aplicada mediante proceso electrostático y termo curada a alta temperatura.	7,400	Pieza

Las Bases de la Licitación Pública Nacional se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, ubicada en Francisco del Paso y Troncoso 499, Edificio "E", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15850, Ciudad de México; teléfono (55) 5764-2638, los días 07, 08 y 11 de noviembre de 2019 con el siguiente horario: de 10:00 a 15:00 hrs.

La forma de pago de las Bases es: en el domicilio de la Convocante ubicado en Francisco del Paso y Troncoso 499, Edificio "E", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15850, Ciudad de México; mediante cheque de caja o cheque certificado a favor del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, expedido por Institución Bancaria, en días hábiles en un horario de 10:00 a 15:00 hrs.

Todos los eventos de la Licitación se llevarán a cabo en las Salas de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios ubicadas en Francisco del Paso y Troncoso no. 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15850, Ciudad de México.

El idioma en que deberá presentarse la proposición será: español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: en pesos Mexicanos.

La Secretaría de Obras y Servicios manifiesta que no se considerarán anticipos.

Las condiciones de pago serán: de conformidad en lo establecido en las Bases de Licitación Pública Nacional.

Plazo de entrega de los bienes: Conforme a lo establecido en las Bases de Licitación Pública Nacional.

Lugar de entrega de los bienes: Retorno 13 de Av. Del Taller No. 23 Col Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15900.

Tipo de Procedimiento: a través de Licitación Pública Nacional.

Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar licitantes que se encuentren bajo alguno de los supuestos de impedimento señalado en los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Se convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones en la prestación de los servicios.

La persona responsable del procedimiento de Licitación Pública Nacional es: **Lic. Juan Carlos González Vázquez**, en su carácter de **Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, de la Dirección General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.**

El licitante podrá entregar con carácter de confidencial, aquella información de que sea titular a la que se refiere el artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás Normatividad aplicable.

Se hace del conocimiento de los interesados en participar en el procedimiento de Licitación de mérito, que esta se realiza libre de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, genero, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

Ciudad de México, a 06 de noviembre de 2019

(Firma)

Lic. Gabriela del Olmo Albarrán  
Directora General de Administración y Finanzas

**SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
 Licitación Pública Nacional

Convocatoria 012

Lic. Gabriela del Olmo Albarrán, Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 Fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 36 de su Reglamento, artículo 129 fracción IX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Número SOBSE/DGAF/DRMAS/LP/012/2019 para la “Adquisición de Pintura y Otros Materiales”, a excepción de aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos del Artículo 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de conformidad con lo siguiente:

La presente Convocatoria, fue autorizada por la Directora General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.

No. De licitación	Costo de las bases	Fecha límite para consulta y venta de bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones, apertura de sobres	Fallo
SOBSE/DGAF/DRMAS /LP/012/2019	\$10,000.00	11/11/2019	12/11/2019 19:00 hrs.	14/11/2019 17:30 hrs,	15/11/2019 14:00 hrs.

Partida	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida
1	PINTURA DE TRÁFICO TERMOPLASTICA BASE ALQUIDICA BLANCA PARA EXTRUSIÓN  NORMA AASHTO M 249  DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO  TERMOPLÁSTIC BLANCA ALQUIDALICA ES UN PRODUCTO PARA SEÑALIZAR SUPERFICIES DE CONCRETO HIDRAULICO, Y PAVIMENTOS, Y ES UN MATERIAL 100% SOLIDO QUE DEBE SER CALENTADO A 218 C, ESTE MATERIAL SE DEBE APLICAR EN SU ESTADO DE FUSIÓN A UNA TEMPERATURA MINIMA DE 204 C, LA SUPERFICIE DE CONCRETO O ASFALTO NO DEBE PRESENTAR UNA TEMPERATURA MENOR A LOS 10 C, 100% LIBRE DE HUMEDAD Y SIN PRONOSTICOS DE LLUVIAS DURANTE LAS SIGUIENTES 3 HORAS, EL TERMOPLASTICO ADQUIERE UNA RESISTENCIA Y DURABILIDAD EXTRAORDINARIA  VENTAJAS DEL PRODUCTO  ES UN PRODUCTO AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE PPOR SUS NIVELES BAJOS DE COMPONENTES ORGANICOS VOLATILES (VOC) DE	1000	SACOS

	SECADO RAPIDO, FLAMABILIDAD GRADO 1, DE SECADO RAPIDO SE PUEDE APLICAR HASTA 120 MTS, CONTIENE MICRO ESFERAS INTERMITS TIPO 1, Y PUEDE RECIBIR EL SEMBRADO DE MICROESFERAS ADICIONALES TII Y TIII, ES IMPORTANTE ASEGURARSE DE QUE ESTAS TENGAN EL RECUBRIMIENTO ADECUADO PARA APLICARSE CON PINTURA TERMOPLASTICA		
2	PINTURA ESMALTE VERDE HUERTO	2000	LITROS
3	PINTURA ESMALTE VERDE TEPEQUE	2000	LITROS
4	PINTURA ESMALTE GRIS GRAVA	2000	LITROS
5	SOLVENTE TINNER	20,000	LITROS

Las Bases de la Licitación Pública Nacional se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, ubicada en Francisco del Paso y Troncoso 499, Edificio "E", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15850, Ciudad de México; teléfono (55) 5764-2638, los días 07, 08 y 11 de noviembre de 2019 con el siguiente horario: de 10:00 a 15:00 hrs.

La forma de pago de las Bases es: en el domicilio de la Convocante ubicado en Francisco del Paso y Troncoso 499, Edificio "E", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15850, Ciudad de México; mediante cheque de caja o cheque certificado a favor del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, expedido por Institución Bancaria, en días hábiles en un horario de 10:00 a 15:00 hrs.

Todos los eventos de la Licitación se llevarán a cabo en las Salas de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios ubicadas en Francisco del Paso y Troncoso no. 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15850, Ciudad de México.

El idioma en que deberá presentarse la proposición será: español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: en pesos Mexicanos.

La Secretaría de Obras y Servicios manifiesta que no se considerarán anticipos.

Las condiciones de pago serán: de conformidad en lo establecido en las Bases de Licitación Pública Nacional.

Plazo de entrega de los bienes: Conforme a lo establecido en las Bases de Licitación Pública Nacional.

Lugar de entrega de los bienes: Prolongación eje 6 sur número 3, colonia magdalena atlazolpa, iztapalapa.

Tipo de Procedimiento: a través de Licitación Pública Nacional.

Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar licitantes que se encuentren bajo alguno de los supuestos de impedimento señalado en los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Se convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones en la prestación de los servicios.

La persona responsable del procedimiento de Licitación Pública Nacional es: **Lic. Juan Carlos González Vázquez**, en su carácter de **Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, de la Dirección General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.**

El licitante podrá entregar con carácter de confidencial, aquella información de que sea titular a la que se refiere el artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás Normatividad aplicable.

Se hace del conocimiento de los interesados en participar en el procedimiento de Licitación de mérito, que esta se realiza libre de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

Ciudad de México, a 06 de noviembre de 2019

(Firma)

Lic. Gabriela del Olmo Albarrán  
Directora General de Administración y Finanzas

**PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
 Licitación Pública Nacional  
 Convocatoria No. 017-19

El Ingeniero Carlos Miguel Ricárdez Mendoza, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Procuraduría General de Justicia, en cumplimiento a las disposiciones que establecen: el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y de conformidad con los artículos 26, 27, inciso a), 28, 30, fracción I, 32, 33, 34 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás normatividad aplicable, convoca a las personas físicas y morales, con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones de entrega, a participar en la Licitación Pública Nacional, relativa a la Adquisición de diverso Mobiliario para Agencias Modelo, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Lectura de dictamen y fallo
LPN/PGJDF/019/2019	En Convocante \$1,300.00	11/11/2019	12/11/2019 11:00 horas	13/11/2019 11:00 horas	14/11/2019 14:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
2	5111000012	ARCHIVERO DE METAL (HORIZONTAL DE 4 GAVETAS)	PIEZA	100
5	5111000108	ESCRITORIO SECRETARIAL EN "L"	MODULO	145
7	5111000108	ESCRITORIO EJECUTIVO EN "L"	MODULO	35
12	5111000404	SILLA DE VISITA APILABLE CON ESTRUCTURA DE ACERO (FIJA)	PIEZA	360
16	5111000332	SILLÓN SECRETARIAL	MODULO	230

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles los días, 07, 08 y 11 de noviembre de 2019, para consulta y venta en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, sita en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio "B" Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, con horario de 09:00 a 14:00 horas, después de este horario no podrá realizarse la consulta ni la venta de bases.
- El pago de bases tiene un costo de \$1,300.00 (Un mil trescientos pesos 00/100 M.N.), I.V.A incluido, que deberá ser pagado a través de depósito bancario: a la cuenta 00101258122 con la referencia 14010516 del banco Scotiabank a favor del Gobierno de la Ciudad de México / Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México / Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México o realizando el pago en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, mediante cheque certificado o de caja, a nombre del Gobierno de la Ciudad de México / Secretaría de Finanzas / Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México ubicada en el domicilio de la convocante, no se aceptan depósitos o pago interbancarios (banca electrónica). Es necesario de que en caso de realizar depósito bancario, invariablemente deberá presentar la ficha de depósito en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto en un horario de 9:00 a 14:00 horas, misma que elaborará un recibo el cual se deberá de presentar en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios para la entrega de bases en el entendido de que este recibo será el único medio comprobatorio de pago de las bases para poder participar en este procedimiento de Licitación Pública.

- Los eventos se realizarán en la sala de eventos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio “B” Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español.
- La moneda en que se deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Las condiciones de pago será conforme a bases; no se otorgará anticipo alguno en esta Licitación.
- Se determina que los servidores públicos responsables en los diferentes actos y etapas que conforman el procedimiento, quienes presidirán y firmarán indistintamente las actas de los eventos, dictamen y fallo son el Ing. Carlos Miguel Ricárdez Mendoza, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Lic. Illiana Berenice Rodríguez Chumacero, Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios y el Mtro. Eduardo Montesano Villavicencio, Subdirector de Adquisición de Bienes.

CIUDAD DE MÉXICO, A 01 DE NOVIEMBRE DE 2019

(Firma)

ING. CARLOS MIGUEL RICÁRDEZ MENDOZA  
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS, DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS**  
**CONVOCATORIA: 009-2019**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**C.P. Adelaida García González**, Directora General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos en la Alcaldía en Benito Juárez, con fundamento en los artículos 52 numerales 1, 2, 4, y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones I, XX y XXI, 12 fracciones II, III, XV, 13, 14 apartado B numerales 1, 3, inciso a), b) y c) de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 2 fracción I, 3, 4, 5, 6, 15, 20, 21, 29 fracciones II, III y XVI, 30, 31 fracciones I, VIII, X y XIII, 34, 40, 42, 62, 63, 71 fracciones III, y 74 y 75; 33, 34, 42 y 71 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; y artículos 3º apartado A, 23 párrafo primero, 24 inciso A, 25 inciso A fracción I, 28, 44 fracción I inciso a), de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, así como a las atribuciones conferidas en el Acuerdo Delegatorio de Facultades publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de agosto de 2019. Convoca a las personas físicas y morales que tengan la capacidad técnica y financiera para llevar a cabo las obras descritas a continuación y participar en las Licitaciones para la adjudicación de los contratos a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001118-030-19	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN AL COMPLEJO OLÍMPICO MÉXICO 68, OBRA EXTERIOR QUE COMPRENDE GIMNASIO JUAN DE LA BARRERA Y ALBERCA OLÍMPICA EN LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ.				23-11-19	31-12-19	\$37,000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Acto de visita al lugar de los trabajos	Acto de Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo	Plazo de ejecución
30001118-030-19	\$3,000.00	11-11-19	12/11/2019 11:00 hrs.	12/11/2019 17:30 hrs.	19/11/2019 11:00 hrs.	22/11/2019 11:00 hrs.	40 días naturales

1.- Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la **Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Precios Unitarios**, ubicada en Planta Baja del edificio ubicado en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac, Código Postal 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Teléfono: 5422-5300 ext. 1253, **a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta el día 11 de noviembre del año en curso, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles (último día de venta de bases).**

2. El costo de las bases será de **\$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.)** y será mediante cheque de caja o certificado expedido por institución bancaria autorizada para operar en la Ciudad de México a nombre de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

3.- Los interesados en comprar las bases de las licitaciones deberán entregar los siguientes documentos:

A. Escrito de solicitud por parte del interesado, en papel membretado del concursante, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial) y dirigida a la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, manifestando su interés en participar en la licitación, indicando el número de licitación y descripción de ésta.

B. Copia de Constancia de Registro de Concursante expedido por la Secretaría de Obras y Servicios, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 21, 22 y 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, acreditando tener el Capital Contable requerido, así como las especialidades solicitadas, presentando original para cotejo.

C. Copia del estado de posición financiera al día último del año inmediato anterior (2018) respecto de la fecha de la Licitación Pública Nacional, firmado por contador público, anexando copias del oficio de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y cédula profesional, presentando original para cotejar.

D. Para personas morales o personas físicas con actividad empresarial, presentar copia de la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio 2018, todas las declaraciones parciales al ejercicio 2019 hasta el mes inmediato anterior de la presente licitación, presentando original para cotejo respectivo.

E. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del concursante y dirigida a la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

F. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del concursante que contenga: nombre y/o razón social, teléfono(s), domicilio fiscal dentro de la Ciudad de México o Área Metropolitana (en caso de que el domicilio fiscal esté fuera de esta área, indicar domicilio para recibir notificaciones ubicado dentro del área metropolitana), R.F.C. y persona autorizada para recibir notificaciones. Este escrito debe dirigirse a la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos debidamente firmado por el presentante legal de la persona física o moral. Para los interesados que decidan asociarse para participar, deberán acreditar en forma individual los requisitos antes señalados, además de entregar en el plazo señalado una copia del convenio notarial a que refiere el artículo 47 de la Ley y artículo 49 de su Reglamento, en el que se especifique el número de Empresas Asociadas, Nombre y Domicilio de los Licitantes, Datos de los Testimonios Públicos con los que se acredita la existencia legal de las Personas sean físicas con actividad empresarial o morales de la agrupación, datos de los Capitales Contables de las personas de la agrupación y documentos con los que se acreditan, nombre de los representantes de cada una de las personas identificando los datos de los Testimonios Públicos con los que se acredita su representación. Definición de la proporción de participación financiera y las partes de la Obra Pública que cada persona física o moral se obligará a realizar, determinación de un Domicilio común para oír y recibir notificaciones, Designación de Representante Legal común, otorgándose poder amplio y suficiente, estipular expresamente que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para competirse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, en este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el presentante común que se haya designado por el grupo de empresas.

G. Los interesados en participar en esta licitación, deben comprobar experiencia y capacidad técnica en trabajos similares a los descritos en esta convocatoria, mediante relación de contratos de obra pública celebrados con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de **trabajos similares a los de la presente convocatoria, de por lo menos los últimos 3 años**, incluyendo montos, fechas de inicio y término, así como su estado de avance de ejecución, en su caso, a la fecha de la presente licitación; comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como las carátulas de los contratos, actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras.

H. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, que han cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo previstas en los Artículos 56 y 69 del Código Fiscal de la Ciudad de México, así como a lo indicado en el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

4. El punto de reunión para realizar el Acto relativo a la **Visita al Sitio de realización de los trabajos** en la sala de juntas de la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, ubicada en el **primer piso** del edificio de la Alcaldía, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac, Código Postal 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Es obligatoria la asistencia de personal calificado quien se acreditará mediante escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal del concursante, escrito original que deberá entregar al momento del acto, adjuntando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar original para cotejo**). **La asistencia a la visita al sitio de los trabajos será obligatoria y solo podrán asistir los concursantes que hayan hecho el trámite de compra de bases ante la Jefatura de Concursos, Contratos y Precios Unitarios.**

5. El Acto de celebración de la **Junta de aclaraciones** se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, ubicada en el **primer piso** del edificio de la Alcaldía, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac, Código Postal 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, el día y hora indicada en la presente convocatoria. Es obligatoria la asistencia de personal calificado quien se acreditará mediante escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal del concursante, escrito original que deberá entregar al momento del acto, adjuntando copia de

cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar original para cotejo**). **La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria y solo podrán asistir los concursantes que hayan hecho el trámite de compra de bases ante la Jefatura de Concursos Contratos y Precios Unitarios y que hayan participado en la visita de obra.**

6. El lugar para celebrar el acto de **Presentación y Apertura del sobre único y del Fallo** se hará en la sala de juntas de la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, ubicada en primer piso del edificio de la Alcaldía, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac, Código Postal 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en los días y horas indicados en la presente convocatoria. Es obligatoria la asistencia de personal que se acreditará mediante escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal del concursante, escrito original que deberá entregar al momento del acto, adjuntando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar original para cotejo**). **La asistencia a la presentación y apertura de propuestas es obligatoria y solo podrán participar los concursantes que hayan pagado el costo de las bases del concurso y que haya participado en la visita y junta de aclaraciones.**

7. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

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

9. La ubicación de las obras es dentro del perímetro de la Alcaldía Benito Juárez.

10. Se adjudicará el contrato a la empresa que, de entre los licitantes, reúna las condiciones Legales, Técnicas, Económicas, Financieras y Administrativas requeridas por la convocante, y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Para estas obras **No se podrá subcontratar.**

11. Para los trabajos relacionados con la licitación de la presente convocatoria **No se otorgará anticipo alguno.**

12. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados, el contrato se adjudicará a la persona física o moral que haya presentado la propuesta solvente más baja, dando preferencia a aquella que haya acreditado ser un proveedor salarialmente responsable, en términos del artículo 64 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

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

**CIUDAD DE MEXICO, A 01 DE NOVIEMBRE DE 2019**

**DIRECTORA GENERAL DE OBRAS, DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS  
EN LA ALCALDIA BENITO JUÁREZ**

(Firma)

---

**C.P. ADELAIDA GARCÍA GONZÁLEZ**

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS, DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS**  
**GANADORAS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES DEL EJERCICIO 2019**

**C.P. Adelaida García González**, Directora General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos en la Alcaldía en Benito Juárez, con fundamento en los artículos 52 numerales 1, 2, 4, y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones I, XX y XXI, 12 fracciones II, III, XV, 13, 14 apartado B numerales 1, 3, inciso a), b) y c) de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 2 fracción I, 3, 4, 5, 6, 15, 20, 21, 29 fracciones II, III y XVI, 30, 31 fracciones I, VIII, X y XIII, 34, 40, 42, 62, 63, 71 fracciones III, y 74 y 75; 33, 34, 42 y 71 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; y artículo 34 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, así como a las atribuciones conferidas en el Acuerdo Delegatorio de Facultades publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de agosto de 2019. Da a conocer los Fallos de las Licitaciones Públicas de carácter Nacional para la contratación de Obra Pública en la demarcación.

Número de Licitación	Concepto de la Licitación y Objeto del Contrato	Persona Física o Moral Ganadora	Monto Adjudicado Con I.V.A.	Fecha de Inicio y Conclusión de la Obra
30001118-001-19	Trabajos de mantenimiento, rehabilitación, recuperación y mejoras en vías de comunicación en diferentes colonias de la alcaldía Benito Juárez.	Diseños y Construcciones JP, S.A. de C.V.	\$5,762,190.72	07 de junio al 31 de diciembre de 2019
30001118-002-19	Trabajos de construcción, rehabilitación y mantenimiento en edificaciones públicas en diferentes ubicaciones de la alcaldía Benito Juárez.	Constructora Tesaval, S.A. de C.V.	\$7,213,112.73	07 de junio al 31 de diciembre de 2019
30001118-003-19	Trabajos de urbanización en diferentes colonias de la alcaldía Benito Juárez.	Sirelu Construcciones Y Supervisión, S.A. de C.V.	\$8,401,062.44	07 de junio al 31 de diciembre de 2019
30001118-004-19	Bacheo en vialidades secundarias de la alcaldía Benito Juárez.	Green Patcher México, S. de R.L. DE C.V.	\$6,998,986.83	07 de junio al 31 de diciembre de 2019
30001118-005-19	Mantenimiento conservación y rehabilitación del deportivo Benito Juárez en la alcaldía Benito Juárez	Promotora Deportiva Cultural y de Espectáculos PDL, S.A. de C.V.	\$12,251,812.78	05 de julio al 31 de diciembre de 2019
30001118-006-19	Rehabilitación del mercado No. 0049 "Primero de diciembre", en la alcaldía Benito Juárez.	Desierto	Desierto	Desierto
30001118-007-19	Mejoramiento y rehabilitación para la infraestructura educativa en el nivel básico en alcaldía Benito Juárez.	Arte, Diseño y Arquitectura Vacarom, S.A. de C.V.	\$21,224,787.90	29 de julio al 31 de diciembre de 2019
30001118-008-19	Rehabilitación y mantenimiento del centro cultural Juan Rulfo en la alcaldía Benito Juárez.	Atracción Comercial, S.A. de C.V.	\$5,869,505.90	29 de julio al 31 de diciembre de 2019

Número de Licitación	Concepto de la Licitación y Objeto del Contrato	Persona Física o Moral Ganadora	Monto Adjudicado Con I.V.A.	Fecha de Inicio y Conclusión de la Obra
30001118-009-19	Mantenimiento, conservación y rehabilitación a edificios públicos en la alcaldía Benito Juárez.	Grupo Comercial Diaz Mendoza, S.A. de C.V.	\$9,801,846.85	29 de julio al 31 de diciembre de 2019
30001118-010-19	Mantenimiento, conservación y Rehabilitación edificio público BJ-1 en la alcaldía Benito Juárez.	Constructora Tesaval, S.A. de C.V.	\$24,784,039.94	16 de agosto al 31 de diciembre de 2019
30001118-011-19	Construcción de la clínica veterinaria primera etapa en la alcaldía Benito Juárez.	Arimeci, S.A. de C.V.	\$5,940,027.78	16 de agosto al 31 de diciembre de 2019
30001118-012-19	Rehabilitación de vialidades secundarias con concreto MR-45 Whitetopping en las calles Monte Albán; Mitla; La Quemada; Casas Grandes de la colonia Narvarte Oriente de la alcaldía Benito Juárez.	Ayma Herramientas, S.A. de C.V.	\$10,227,615.36	20 de septiembre al 31 de diciembre de 2019
30001118-013-19	Rehabilitación de vialidades secundarias con concreto MR-45 Whitetopping en las calles Dr. Baragán; Caleta de la colonia Narvarte Oriente de la alcaldía Benito Juárez.	Grupo Comercial Diaz Mendoza, S.A. de C.V.	\$9,023,392.53	20 de septiembre al 31 de diciembre de 2019
30001118-014-19	Rehabilitación de vialidades secundarias con concreto MR-45 Whitetopping en las calles la quebrada. zempoala de la colonia Narvarte Oriente de la alcaldía Benito Juárez.	Desierto	Desierto	Desierto
30001118-015-19	Rehabilitación de vialidades secundarias con concreto MR-45 Whitetopping en las calles Diagonal San Antonio de la colonia Narvarte Oriente de la alcaldía Benito Juárez.	Desierto	Desierto	Desierto
30001118-016-19	Rehabilitación de vialidades secundarias con concreto MR-45 Whitetopping en las calles Cincinnati: Baltimore: Atlanta; Carolina; Florida Cda. Florida de la colonia Noche Buena de la alcaldía Benito Juárez.	Desierto	Desierto	Desierto
30001118-017-19	Rehabilitación de vialidades secundarias con concreto MR-45 Whitetopping en la calle Boston de la colonia Noche Buena de la alcaldía Benito Juárez.	Grupo Consultor de Arquitectura e Ingeniería, S.A. de C.V.	\$5,953,047.74	20 de septiembre al 31 de diciembre de 2019

Número de Licitación	Concepto de la Licitación y Objeto del Contrato	Persona Física o Moral Ganadora	Monto Adjudicado Con I.V.A.	Fecha de Inicio y Conclusión de la Obra
30001118-018-19	Trabajos complementarios para el mantenimiento, conservación y rehabilitación a edificios públicos en la alcaldía Benito Juárez.	Diseños y Construcciones JP, S.A. de C.V.	\$9,940,131.61	20 de septiembre al 31 de diciembre de 2019
30001118-019-19	Rehabilitación de vialidades secundarias con concreto MR-45 Whitetopping en las calles Diagonal San Antonio de la colonia Narvarte Oriente de la alcaldía Benito Juárez.	Desierto	Desierto	Desierto
30001118-020-19	Rehabilitación de calle Carolina en su tramo de Eje 5 Sur Av. San Antonio a Porfirio Díaz	Mercadam, S.A. de C.V.	\$10,463,757.12	07 de octubre al 31 de diciembre de 2019
30001118-021-19	Pavimentación calle Yacatas de la alcaldía Benito Juárez	Diseños y Construcciones JP, S.A. de C.V.	\$2,975,642.74	07 de octubre al 31 de diciembre de 2019
30001118-022-19	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura en salud que se ubica dentro de las instalaciones del complejo olímpico México 68 de la alcaldía Benito Juárez.	Desierto	Desierto	Desierto
30001118-023-19	Desazolve del complejo olímpico México 68 y trabajos complementarios en la alcaldía Benito Juárez.	Diseños y Construcciones JP, S.A. de C.V.	\$4,464,887.56	07 de octubre al 31 de diciembre de 2019
30001118-024-19	Mantenimiento y reparación de infraestructura urbana en la alcaldía Benito Juárez.	Sirelu Construcciones y Supervisión, S.A. de C.V.	\$4,946,935.84	07 de octubre al 31 de diciembre de 2019
30001118-025-19	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de los centros de desarrollo infantil (CENDIS)	Desierto	Desierto	Desierto
30001118-026-19	Rehabilitación de vialidades secundarias con concreto MR-45 Whitetopping en las calles La Quebrada. Zempoala de la colonia Narvarte Oriente de la alcaldía Benito Juárez.	LTP Construcciones Integrales Arquitectónicas, S.A. de C.V.	\$10,660,846.31	18 de octubre al 31 de diciembre de 2019

Número de Licitación	Concepto de la Licitación y Objeto del Contrato	Persona Física o Moral Ganadora	Monto Adjudicado Con I.V.A.	Fecha de Inicio y Conclusión de la Obra
30001118-027-19	Rehabilitación de vialidades secundarias con concreto mr-45 Whitetopping en las calles Cincinnati: Baltimore: Atlanta; Carolina; Florida Cda. Florida de la colonia Noche Buena de la alcaldía Benito Juárez.	Constructora Tesaval, S. A. de C. V.	\$10,645,934.58	18 de octubre al 31 de diciembre de 2019
30001118-028-19	Rehabilitación de vialidades secundarias con concreto MR-45 Whitetopping en las calles Diagonal San Antonio de la colonia Narvarte Oriente de la alcaldía Benito Juárez.	Paradoxia, S.A. de C.V.	\$12,805,365.51	01 de noviembre al 31 de diciembre de 2019
30001118-029-19	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura en salud que se ubica dentro de las instalaciones del complejo olímpico México 68 de la alcaldía Benito Juárez	Sirelu Construcciones y Supervisión, S.A. de C.V.	\$2,261,910.51	01 de noviembre al 31 de diciembre de 2019
30001118-030-19	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de los centros de desarrollo infantil (CENDIS)	Mercadam, S.A. de C.V.	\$9,791,243.05	01 de noviembre al 31 de diciembre de 2019

1.- El lugar donde podrán consultarse las razones de asignación y de rechazo, es en el acta de fallo de cada procedimiento, mismo que se encuentra en resguardo de la **Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Precios Unitarios**, ubicada en Planta Baja del edificio ubicado en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac, Código Postal 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Teléfono: 5422-5300 ext. 1253.

El lugar donde podrán consultarse las razones de asignación y de rechazo.

**CIUDAD DE MEXICO, A 01 DE NOVIEMBRE DE 2019**

**DIRECTORA GENERAL DE OBRAS, DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS  
EN LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ**

(Firma)

---

**C.P. ADELAIDA GARCÍA GONZÁLEZ**

---

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**Convocatoria: 015/2019**

**Lic. Salvador Loyo Arechandieta**, Director General de Administración de la Alcaldía en Cuauhtémoc; 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, 32, 33, 38 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como al Acuerdo delegatorio publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México del día 7 de noviembre de 2018, convoca a participar en la **Licitación Pública Nacional No. 30001021-015-19** para la **Adquisición de Materiales y Suministros para Áreas Operativas**, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de servicios, 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
30001021-015-19	\$ 3,000.00	9 de noviembre de 2019	10 de noviembre de 2019 a las 11:00 horas	11 de noviembre de 2019 a las 11:00 horas	12 de noviembre de 2019 a las 11:00 horas
Partida	Descripción del bien			Unidad de Medida	Cantidad
01	Material eléctrico y electrónico			Pieza	Conforme a bases
02	Otros materiales y artículos de construcción y reparación			Pieza	Conforme a bases
03	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.			Pieza	Conforme a bases
04	Herramientas diversas.			Pieza	Conforme a bases

**La responsable de la Presente Licitación será:** La C. Nérida Nayethzy Chavero Becerril, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta:** en Internet: en la página de la Alcaldía <https://alcaldiacuauhtemoc.mx> y en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Calle Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, Código Postal 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México los días 7, 8 y 9 de noviembre de 2019 en un horario de 10:00 a 15:00 horas.

**La forma de pago es:** mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaria de Finanzas de la Ciudad de México y presentarse a pagar en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Alcaldía Cuauhtémoc ubicada en calle Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, Código Postal 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono 2452 3204, No. de Licitación: 30001021-015-19 de la Convocante, para solicitar copia firmada de las bases de la Licitación Pública.

**Costo de las Bases:** será de \$ 3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.).

**Lugar en que se llevarán a cabo los eventos:** en el Auditorio de la Alcaldía Cuauhtémoc, ubicado en Calle Aldama y Mina S/N, Sótano, Colonia Buenavista, Código Postal 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

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

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

**La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será:** Peso Mexicano.

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

**Pagos serán:** 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas debidamente requisitadas en la Dirección de Presupuesto y Finanzas.

**Anticipos:** en la presente licitación no se otorgarán anticipos.

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 1 de noviembre de 2019.

(Firma)

**Salvador Loyo Arechandieta**  
Director General de Administración

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**Convocatoria: 016/2019**

**Lic. Salvador Loyo Arechandieta**, Director General de Administración de la Alcaldía en Cuauhtémoc; 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, 32, 33, 38 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como al Acuerdo delegatorio publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México del día 7 de noviembre de 2018, convoca a participar en la **Licitación Pública Nacional No. 30001021-016-19** para la contratación de **Servicios de Mantenimiento y Conservación**, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de servicios, 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
30001021-016-19	\$ 3,000.00	9 de noviembre de 2019	10 de noviembre de 2019 a las 16:00 horas	11 de noviembre de 2019 a las 16:00 horas	12 de noviembre de 2019 a las 16:00 horas
Partida	Descripción del bien			Unidad de Medida	Cantidad
01	Mantenimiento y conservación de Territoriales			Servicio	Conforme a bases
02	Suministro e instalación de sistema de captación pluvial.			Servicio	Conforme a bases

**La responsable de la Presente Licitación será:** La C. Nérida Nayethzy Chavero Becerril, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta:** en Internet: en la página de la Alcaldía <https://alcaldiacuauhtemoc.mx> y en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Calle Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, Código Postal 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México los días 7, 8 y 9 de noviembre de 2019 en un horario de 10:00 a 15:00 horas.

**La forma de pago es:** mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaria de Finanzas de la Ciudad de México y presentarse a pagar en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Alcaldía Cuauhtémoc ubicada en calle Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, Código Postal 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono 2452 3204, No. de Licitación: 30001021-016-19 de la Convocante, para solicitar copia firmada de las bases de la Licitación Pública.

**Costo de las Bases:** será de \$ 3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.).

**Lugar en que se llevarán a cabo los eventos:** en el Auditorio de la Alcaldía Cuauhtémoc, ubicado en Calle Aldama y Mina S/N, Sótano, Colonia Buenavista, Código Postal 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

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

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

**La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será:** Peso Mexicano.

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

**Pagos serán:** 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas debidamente requisitadas en la Dirección de Presupuesto y Finanzas.

**Anticipos:** en la presente licitación no se otorgarán anticipos.

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 1 de noviembre de 2019.**

(Firma)

**Salvador Loyo Arechandieta  
Director General de Administración**

**E D I C T O S****EDICTO**

**CONVOCASE, A QUIEN O QUIENES SE CREAN CON DERECHO** a la Sucesión Intestamentaria a bienes de quien en viuda utilizo los nombres de **MARÍA DE LOURDES AVILES ROJAS Y/O MA. DE LOURDES AVILES ROJAS**, quien tuviera su ultimo domicilio encalle Francisco I Madera número ocho, San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala; presentarse dentro del término de treinta días, a partir de la última publicación del presente edicto a deducirlos sus derechos. Expediente **798/2018**.

**Zacatelco, Tlaxcala, 27 de septiembre de 2019**

**DILIGENCIARIO DEL JUZGADO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZARAGOZA.**

(Firma)

**Lic. JOSÉ JUAN RODRÍGUEZ AZTATZI.**

**PUBLÍQUESE:** por 3 veces durante 30 días en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Por 3 veces durante 30 días en el periódico de mayor circulación en esa Ciudad de México.

**NOTA: Edictos que deberán publicarse en días hábiles.**

---



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL**

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos  
**JUAN ROMERO TENORIO**

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ**

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

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios  
**SAID PALACIOS ALBARRÁN**

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 2,024.00
Media plana.....	\$ 1,088.50
Un cuarto de plana .....	\$ 677.50

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

**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,  
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.  
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.  
[www.comisa.cdmx.gob.mx](http://www.comisa.cdmx.gob.mx)

**IMPORTANTE**

**El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor.**

(Costo por ejemplar \$26.50)