



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

5 DE JUNIO DE 2019

No. 106

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la entrega de la ayuda económica de la acción institucional, “Atención Prioritaria a Personas de Centros Penitenciarios (Atención a Personas Privadas de su Libertad en Programas de Capacitación y Actividades Productivas)” 3

Secretaría de Administración y Finanzas

- ◆ Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México 13

Secretaría de Movilidad

Órgano Regulador de Transporte

- ◆ Acuerdo por el cual se da a conocer su Código de Conducta 22

Alcaldía en Benito Juárez

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento de su Comité de Transparencia, con número de registro MEO-014/020519-OPA-BJU-6/010319 31
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual Específico de Operación de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, con número de registro MEO-013/020519-OPA-BJU-6/010319 32

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

♦ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento de su Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, con número de registro MEO-012/020519-OPA-BJU-6/010319	33
♦ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento de su Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, con número de registro MEO-011/020519-OPA-BJU-6/010319	34
Alcaldía en Iztapalapa	
♦ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico en el que podrán ser consultados los padrones de beneficiarios de los programas sociales ejecutados, en el ejercicio fiscal 2018	35
Alcaldía en Tlalpan	
♦ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para el consumo y venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en el pueblo de San Andrés Totoltepec, durante los días y horarios indicados	36
Alcaldía en Venustiano Carranza	
♦ Acuerdo por el que se suprime el Sistema de Datos Personales denominado, “Verificaciones Administrativas”	38
Instituto Electoral	
♦ Aviso mediante el cual se da a conocer el Acuerdo de Creación del Sistema de Datos Personales relativo al Proceso de Fiscalización de los Recursos de las Organizaciones de Ciudadanos, cuya manifestación de interés en constituirse como partido político local, haya sido procedente	40
CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS	
♦ Secretaría de Cultura.- Licitación Pública Nacional, número CULTURA/LPN/008/2019.- Convocatoria CULTURA/LPN/008/2019.- Servicio de mantenimiento menor a diversos inmuebles	45
♦ Secretaría de Movilidad.- Licitación Pública Nacional, número 30001062-006-2019.- Convocatoria LPN-30001062-006-2019.- Contratación del servicio integral para la elaboración del Programa Interno de Protección Civil, de los inmuebles que ocupa la Secretaría	46
♦ Secretaría de Obras y Servicios.- Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-027-19.- Convocatoria 24.- Contratación de la obra pública a precio unitario y tiempo determinado para la rehabilitación y mantenimiento de escuelas de educación básica de la Alcaldía en Coyoacán	47
♦ Secretaría de Obras y Servicios.- Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-028-19.- Convocatoria 25.- Contratación de la obra pública a precio unitario y tiempo determinado para la rehabilitación y mantenimiento de escuelas de educación básica de la Alcaldía en Cuauhtémoc	49
♦ Secretaría de Obras y Servicios.- Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-029-19.- Convocatoria 26.- Contratación de la obra pública a precio unitario y tiempo determinado para la rehabilitación y mantenimiento de escuelas de educación básica de en Alcaldía Cuauhtémoc	51
♦ Alcaldía en Xochimilco.- Licitaciones Públicas Nacionales, números 30001125-007-19 a 30001125-009-19.- Convocatoria Múltiple Pública Nacional N° 002.- Contratación en la modalidad de obra pública a base de precios unitarios y por unidad de concepto de trabajos terminados para la realización del mantenimiento, conservación y rehabilitación de mercados públicos	53
♦ Edictos (2)	56
♦ Aviso	58

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Subsecretaría de Sistema Penitenciario

Antonio Hazael Ruíz Ortega, Subsecretario de Sistema Penitenciario, con fundamento en el párrafo segundo del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 24 fracciones II, III, IX y XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, el C. Subsecretario de Sistema Penitenciario, establece lo siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE LA AYUDA ECONÓMICA DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL “ATENCIÓN PRIORITARIA A PERSONAS DE CENTROS PENITENCIARIOS (ATENCIÓN A PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD EN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS)”

Lineamientos

Atención prioritaria a personas de Centros Penitenciarios, (Atención a personas privadas de su libertad en programas de capacitación y actividades productivas).

Dependencia. Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México.

Unidades Administrativas. Subsecretaría de Sistema Penitenciario, Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario y Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

Unidades de Apoyo Técnico Operativo. Subdirección de Fomento al Trabajo Penitenciario, Subdirección de Finanzas, Subdirecciones de Enlace Administrativo, Jefatura de Unidad Departamental de Administración de la Producción, Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Control de Presupuesto, Jefatura de Oficina de Talleres, Jefatura de Oficina de Capacitación, Jefatura de Oficinas de Organización de Trabajo y Oficinas de Contabilidad y Pagaduría de los Centros Penitenciarios: Reclusorio Preventivo Varonil Norte, Reclusorio Preventivo Varonil Oriente, Reclusorio Preventivo Varonil Sur, Penitenciaría de la Ciudad de México, Centro Varonil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla, Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte, Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente, Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial, Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria I, Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria II, Centro Femenil de Readaptación Social, Centro Femenil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla.

Ámbito de Aplicación.

Capacitación para el trabajo y talleres de autoconsumo, ubicados en:

Reclusorio Preventivo Varonil Norte
Reclusorio Preventivo Varonil Oriente
Reclusorio Preventivo Varonil Sur
Penitenciaría de la Ciudad de México
Centro Femenil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla
Centro Varonil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla
Centro Femenil de Readaptación Social
Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente
Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte
Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial
Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria I
Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria II

Servicios Generales, ubicados en:

Reclusorio Preventivo Varonil Norte
Reclusorio Preventivo Varonil Oriente

Reclusorio Preventivo Varonil Sur
Penitenciaría de la Ciudad de México
Centro Femenil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla
Centro Varonil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla
Centro Femenil de Readaptación Social
Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente
Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte
Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial
Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria I
Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria II

Objetivo General

Otorgar ayuda económica a las personas privadas de su libertad que participen en las actividades de Capacitación para el trabajo y Actividades Productivas para la Reinserción Social en los Centros Penitenciarios de conformidad con la acción institucional “Atención prioritaria a personas de Centros Penitenciarios (Atención a Personas Privadas de su Libertad en programas de Capacitación y Actividades Productivas) tales como; panadería, tortillería, sastrería o costura, lavandería, purificación de agua, producción de pintura, serigrafía, asesores educativos, promotores culturales, deportivos y huertos urbanos entre otros, afines al desarrollo de competencias laborales, así como en las áreas de Servicios Generales destinados a la Población de los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México.

Objetivos Específicos

- Desarrollar programas de capacitación para la formación de competencias laborales y la realización de actividades productivas como parte de su reinserción sociolaboral, con la finalidad de brindarle las bases para su reintegración al mercado laboral a las personas privadas de su libertad una vez que obtengan su libertad.
- Mantener a través de los talleres de autoconsumo la producción de pan, tortilla, purificación de agua, elaboración de uniformes, productos orgánicos y lavandería, destinada a la satisfacción de las necesidades de la Población de los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México.
- Contribuir a la realización de actividades de capacitación para el trabajo en las áreas de servicios generales para la higiene, operación, mantenimiento y conservación de los Centros Penitenciarios.

Presupuesto Asignado

Mediante oficio No. SG/DGAyF/418/2019 de fecha 09 de abril de 2019, suscrito por el Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, se informa que para el ejercicio fiscal del segundo trimestre de 2019 hay un presupuesto autorizado por el Congreso Local en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, en el que se asignaron de origen \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) a la partida 4412 “Atención prioritaria a personas de Centros Penitenciarios (Atención a Personas Privadas de su Libertad en programas de Capacitación y Actividades Productivas), con lo cual se apoyará a un promedio de 649 personas privadas de su libertad, ejerciendo un gasto de \$666,666.67 (Seiscientos sesenta y seis mil, seiscientos sesenta y seis pesos 67/100 M.N.) mensuales aproximadamente.

Base mínima en observancia de lo dispuesto por la Ley Nacional de Ejecución Penal.

Se otorgará la ayuda económica a personas privadas de su libertad que realizarán actividades de capacitación para el trabajo y productivas en los talleres de autoconsumo y servicios generales en función al presupuesto asignado, dicha ayuda no podrá ser menor al equivalente a un Salario Mínimo General Vigente para la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en los artículos 91 fracción II, 92, 93, 94 y 95 de la Ley Nacional de Ejecución Penal, mediante pago quincenal respectivo.

Requisitos de Participación

Capacitación para el trabajo y talleres de autoconsumo.

1. Solicitud de incorporación a los programas de capacitación para el trabajo y talleres de autoconsumo dirigida al Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario debidamente firmada por la persona privada de su libertad, la cual será evaluada por el Comité Técnico para su determinación.
2. Solicitar y aprobar ante el área de Capacitación para el trabajo del Centro Penitenciario el curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial) y capacitación en las diferentes especialidades (tortillería, panadería, sastrería o costura, lavandería y purificación de agua) en coordinación con la Oficina de la Jefatura de Talleres.
3. Haber aplicado las habilidades, conocimientos, destreza y experiencia en la elaboración de bienes tales como; capacitación para el trabajo, panadería, tortillería, sastrería o costura, lavandería, purificación de agua, producción de pintura, serigrafía, asesores educativos, promotores culturales, deportivos y huertos urbanos entre otros.
4. Contar con la notificación de autorización de la comisión del Comité Técnico del Centro Penitenciario para la asignación de alguna de las actividades de capacitación para el trabajo y productivas, conforme a su plan de actividades.

Servicios Generales

1. Solicitud de incorporación a las actividades del área de Servicios Generales dirigida al Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario debidamente firmada por la persona privada de su libertad, la cual será evaluada por el Comité Técnico para su determinación.
2. Solicitar y aprobar ante el área de Capacitación para el trabajo del Centro Penitenciario el curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial) y acreditar la capacitación en las diferentes áreas de Servicios Generales.
3. Haber aplicado las habilidades, conocimientos, destreza y experiencia en las áreas de servicios generales para la higiene, operación, mantenimiento y conservación del Centro Penitenciario (plomaría, electricidad, jardinería, herrería, entre otros).
4. Contar con la notificación de autorización de la comisión del Comité Técnico del Centro Penitenciario para la asignación de alguna de las actividades de Servicios Generales, conforme a su plan de actividades.

Selección de personas privadas de su libertad.

En virtud, de que el presupuesto asignado para la ayuda económica a personas privadas de su libertad que realizaran una actividad productiva en los talleres de Autoconsumo y Servicios Generales de cada Centro Penitenciario es limitado, la ayuda económica solamente procederá siempre y cuando exista suficiencia presupuestal disponible en cada Centro Penitenciario, para lo cual la selección se sujetará sin discriminación y observancia de lo siguiente:

Capacitación para el trabajo y Talleres de Autoconsumo.

- 1) Contar con comisión vigente autorizada por el Comité Técnico.
- 2) Tener o estar en proceso de obtener la acreditación del curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial) .
- 3) Se seleccionará a la persona privada de su libertad con trayectoria institucional favorable y capacitación acreditada en las especialidades de tortillería, panadería, sastrería o costura, lavandería, purificación de agua, producción de pintura, serigrafía, asesores educativos, promotores culturales y deportivos, huertos urbanos, entre otros.
- 4) En caso de que dos o más personas privadas de su libertad cuenten con la misma trayectoria institucional favorable y capacitación acreditada, será elegido el que tenga la constancia de acreditación del curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial).
- 5) En ningún caso el Jefe de la oficina de Organización del Trabajo podrá optar por algún otro criterio de selección.

6) El resultado será hecho del conocimiento de la persona privada de su libertad en un término de 5 días hábiles a partir de la solicitud.

Servicios Generales.

- 1) Contar con comisión vigente autorizada por el Comité Técnico.
- 2) Tener o estar en proceso de obtener la acreditación del curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial) .
- 3) Se seleccionará a la persona privada de su libertad con trayectoria institucional favorable y capacitación acreditada en las áreas de Servicios Generales para la higiene, operación, mantenimiento y conservación del Centro Penitenciario como son (plomería, electricidad, jardinería, herrería, entre otros).
- 4) En caso de que dos o más personas privadas de su libertad cuenten con la misma trayectoria institucional favorable y capacitación acreditada, será elegido el que tenga la constancia de acreditación del curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial).
- 5) En ningún caso el Jefe de la oficina de Organización del Trabajo podrá optar por algún otro criterio de selección.
- 6) El resultado será hecho del conocimiento de la persona privada de su libertad en un término de 5 días hábiles a partir de la solicitud.

Retiro de la ayuda económica.

A la persona privada de su libertad que sufra un cambio de situación jurídica (traslado a otro Centro de Penitenciario o libertad) dejará de percibir su ayuda económica. La persona privada de su libertad que sea sancionado con el cambio de su comisión por el Comité Técnico dejará de percibir la ayuda económica.

Equidad y género

Las mujeres privadas de su libertad en los diferentes Centros Penitenciarios de la Ciudad de México tendrán las mismas oportunidades de incorporarse a una actividad productiva o de capacitación para el trabajo y con ello estar en posibilidades de recibir una ayuda económica en igualdad de circunstancias cumpliendo con los requisitos solicitados.

Procedimiento de Admisión.

Capacitación para el trabajo y Talleres de Autoconsumo.

I.- Las personas privadas de su libertad que cuenten con una comisión vigente expedida por el Comité Técnico y que realicen una actividad productiva o de capacitación para el trabajo, podrán solicitar su incorporación a la ayuda económica siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

II.- Deberá existir suficiencia presupuestal disponible a partir de la cancelación de la comisión de una persona privada de su libertad.

III.- El Jefe de la Oficina de Talleres hará la consulta con respecto a la vigencia de la comisión en la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario.

IV.- El Jefe de Talleres mediante convocatoria abierta a toda la población, realizará la difusión en áreas comunes del Centro Penitenciario y hará del conocimiento a las personas privadas de su libertad comisionadas la posibilidad de recibir una ayuda económica de manera quincenal siempre y cuando cumplan con los requisitos y exista suficiencia presupuestal.

V.- La Convocatoria tendrá una vigencia de 3 días, plazo en el cual el Jefe de la oficina de Organización del Trabajo recibirá las solicitudes escritas, debidamente firmadas, las cuales deberán manifestar su voluntad de recibir una ayuda económica.

VI.- El Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo en coordinación con el Jefe de la Oficina de Talleres o en su caso el Jefe de Oficina de Capacitación, propondrá en un plazo de 5 días a partir del cumplimiento de la vigencia de la convocatoria a la persona privada de su libertad que acredite los requisitos referidos en el cuerpo del presente instrumento.

VII.- Una vez emitida la autorización de Comité Técnico, el Jefe de Organización del Trabajo notificará por escrito el acuerdo recaído a la persona privada de su libertad que haya resultado seleccionada su incorporación a la ayuda económica derivado de la realización de su actividad productiva o de capacitación para el trabajo.

Servicios Generales.

I.- Las personas privadas de su libertad que cuenten con una comisión vigente expedida por el Comité Técnico y que realicen una actividad productiva en el área de Servicios Generales, podrán solicitar su incorporación a la ayuda económica siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

II.- Deberá existir suficiencia presupuestal disponible a partir de la cancelación de la comisión de una persona privada de su libertad.

III.- El Subdirector de Enlace Administrativo hará la consulta con respecto a la vigencia de la comisión en la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario.

IV.- El Subdirector de Enlace Administrativo mediante convocatoria abierta a toda la población, realizará la difusión en áreas comunes del Centro Penitenciario y hará del conocimiento a las personas privadas de su libertad comisionadas la posibilidad de recibir una ayuda económica de manera quincenal siempre y cuando cumplan con los requisitos y exista suficiencia presupuestal.

V.- La Convocatoria tendrá una vigencia de 3 días, plazo en el cual el Jefe de la oficina de Organización del Trabajo recibirá las solicitudes escritas, debidamente firmadas, las cuales deberán manifestar su voluntad de recibir ayuda económica.

VI.- El Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo en coordinación con el Subdirector de enlace Administrativo, propondrá en un plazo de 5 días a partir del cumplimiento de la vigencia de la convocatoria a la persona privada de su libertad, que acredite los requisitos referidos en el cuerpo del presente instrumento.

VII.- Una vez emitida la autorización de Comité Técnico, el Jefe de Organización del Trabajo notificará por escrito el acuerdo recaído a la persona privada de su libertad que haya resultado seleccionada su incorporación a la ayuda económica derivado de la realización de su actividad productiva en el área de Servicios Generales.

Inconformidades.

En caso de que alguna persona privada de su libertad que haya solicitado su incorporación a una actividad de capacitación para el trabajo o productiva no fuera seleccionado, podrá inconformarse dentro del término de 5 días hábiles, mediante un escrito que deberá ser entregado al Comité Técnico de cada Centro Penitenciario para remitirlo inmediatamente ante el Juez de Ejecución Penal.

Procedimiento de Entrega de la ayuda económica

Capacitación para el trabajo y Talleres de Autoconsumo

1. El Jefe de la oficina de Talleres y el Jefe de la Oficina de Capacitación para el trabajo, respectivamente, elaborarán de manera quincenal la Relación de entrega de ayudas de las personas privadas de su libertad que recibirán la ayuda económica de acuerdo al presupuesto asignado y prorrateado para el período quincenal, anexando control de asistencia.

2. El Jefe de la Oficina de Capacitación para el trabajo y el Jefe de la Oficina de Talleres solicitarán el visto bueno de las áreas de la Oficina de Organización del Trabajo y del Director del Centro Penitenciario plasmando su firma en la relación de entrega ayuda económica a personas privadas de su libertad que realizan una actividad productiva o de Capacitación para el trabajo que recibirán ayuda económica.

3. El cálculo de la ayuda económica se realizará por cada hora laborada en base al salario Mínimo General Vigente de la Ciudad de México, tomando en consideración 10 días mensuales con cuatro horas de actividad como mínimo.

4. La entrega de ayuda económica estará sujeta al movimiento de la comisiones (altas, bajas y cambios) de la actividad productiva o de capacitación para el trabajo que determine el Comité Técnico de acuerdo a la trayectoria institucional, actividad desarrollada y conducta de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Talleres, debiendo entenderse que la entrega de ayuda económica será rotatoria conforme a las necesidades operativas de cada Centro Penitenciario, por lo que en ningún caso, la ayuda económica será proporcionada de manera permanente.

5. El Jefe de la oficina de Talleres entregará la Relación de entrega de ayudas a personas privadas de su libertad que recibirán ayuda económica, debidamente requisitada al Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario para su revisión y validación de información, para que éste a su vez las remita debidamente requisitadas a la Subdirección de Finanzas.

La Relación de entrega de ayudas a Personas Privadas de su Libertad que realizan una actividad de Capacitación para el trabajo o Productiva, contendrá los siguientes requisitos.

a).- Número de hojas.

b).- Fecha de elaboración.

c).- Número de quincena de ayuda económica.

d).- Nombre del Taller de Capacitación para el trabajo o de Autoconsumo.

e).- Período.

f).- Nombre del Centro Penitenciario.

g).- Nombre y firma autógrafa del Jefe de Talleres, Jefe de Organización de Trabajo y el sello de las oficinas.

h).- Nombre y firma autógrafa del Jefe de Capacitación para el trabajo, Jefe de Organización de Trabajo y el sello de las oficinas.

i).- Puesto, nombre y firma del Director del Centro, así como el sello de la Dirección.

j).- Número progresivo o número de personas privadas de su libertad.

k).- Número de partida para la certeza de que la persona privada de su libertad tiene comisión de actividad productiva, para distinguir Homónimos.

l).-Nombre y apellidos de la persona privada de su libertad.

m).-Simultáneamente a la entrega de ayuda económica, se plasmara la firma autógrafa de la persona privada de su libertad y en caso de duda se verificara con listados anteriores.

n).- Número de horas por día de actividad productiva.

o).- Salario Mínimo General Vigente de la Ciudad de México del período y año al que corresponde.

p).- Total de horas de actividad productiva.

q).- Deducción a petición de la persona privada de su libertad para su fondo de ahorro.

r).- Deducción de la reparación del daño, seguridad social y asignación de entrega a familiares a voluntad de la persona privada de su libertad.

s).- Deducción de préstamos a petición de la persona privada de su libertad, siempre y cuando cuente con recursos económicos en su cuenta individual de fondo de ahorro.

t).- Neto a Entregar

u).- Observaciones

6. El Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo realizará la revisión y supervisión aleatoria de las actividades y cumplimiento de comisión de la Capacitación para el trabajo y Talleres de Autoconsumo, revisando y validando el control de asistencia de cada área.

7. La Subdirección de Finanzas, en caso de no estar debidamente requisitada y aprobada la Relación de entrega de Ayudas a personas privadas de su libertad que reciben una Capacitación para el trabajo o Actividad Productiva y que recibirán una ayuda económica, la devolverá al Enlace Administrativo correspondiente, a efecto de realizar las correcciones pertinentes.

8. La Subdirección de Finanzas emitirá los cheques a favor de los Enlaces Administrativos para la entrega de la ayuda económica, informando de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario, autoridad que designará a un servidor público adscrito a dicha área para que acompañado del Jefe de la Oficina de Talleres o de Capacitación para el trabajo, según sea el caso, verifiquen presencialmente el pago de las relaciones de ayuda económica de los Talleres de Capacitación para el trabajo o de Autoconsumo, remitiéndolos junto con la Relación de entrega de ayudas a personas privadas de su libertad que realizan una Actividad Productiva para la firma de cada una de las personas privadas de su libertad al momento de recibir su ayuda económica, que una vez pagada, el Enlace Administrativo de cada Centro, previa instrucción de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas entregará de manera quincenal un informe que contenga la relación de sus comisionados, actividad desarrollada, número de horas cubiertas y de manera simultánea y sin excepción entregará copia de las relaciones de ayuda económica entregadas con el control de asistencia, la cual indicará la actividad realizada por cada comisionado tanto de los Talleres de Autoconsumo y de Capacitación para el trabajo.

9. Una vez que hayan sido recuperadas las firmas autógrafas de las personas privadas de su libertad que recibieron su ayuda económica, los Subdirectores de Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario, entregarán en original los listados debidamente firmados por las personas privadas de su libertad a la Subdirección de Finanzas para su comprobación.

10. En el supuesto que uno de los Subdirectores de Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario, no haya podido entregar la ayuda económica a alguna de las personas privadas de su libertad, procederá a depositarlo inmediatamente en la cuenta institucional administrada por la Subdirección de Finanzas para su integración al fondo de ahorro de cada privado de su libertad y el registro correspondiente.

11. La Subdirección de Finanzas custodiará y archivará física y de manera electrónica la Relación de entrega de ayudas económicas en original de las personas privadas de su libertad que realizan una actividad Productiva o de Capacitación para el trabajo y que recibirán una ayuda económica, para posibles consultas y/o aclaraciones.

Servicios Generales.

1. El Subdirector de Enlace Administrativo elaborará de manera quincenal la Relación de entrega de ayudas de las personas privadas de su libertad que recibirán la ayuda económica de acuerdo al presupuesto asignado y prorrateado para el período quincenal, anexando control de asistencia.

2. El Subdirector de Enlace Administrativo solicitará el visto bueno de las áreas de la Oficina de Organización de Trabajo y del Director del Centro Penitenciario plasmando su firma en la relación de entrega de ayuda económica a personas privadas de su libertad que realizan una actividad productiva en alguna de las áreas de Servicios Generales y que recibirán la ayuda económica.

3. El cálculo de la ayuda económica se realizará por cada hora laborada en base al salario Mínimo General Vigente de la Ciudad de México, tomando en consideración 10 días mensuales con cuatro horas de actividad como mínimo.

4. La ayuda económica estará sujeta al movimiento de la comisiones (altas, bajas y cambios) en las áreas de Servicios Generales que determine el Comité Técnico de acuerdo a la trayectoria institucional, actividad desarrollada y conducta de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de las áreas de Servicios Generales, debiendo entenderse que la entrega de ayuda económica será rotatoria conforme a las necesidades operativas de cada Centro Penitenciario, por lo que en ningún caso, la ayuda económica será proporcionada de manera permanente.

5. El Subdirector de Enlace Administrativo entregará la Relación de entrega de ayudas a personas privadas de su libertad que reciben una ayuda económica, debidamente requisitada a la Subdirección de Finanzas.

La Relación de entrega de ayudas a Personas Privadas de su Libertad que realizan una Actividad en las áreas de Servicios Generales, contendrá los siguientes requisitos.

a).- Número de hojas.

b).- Fecha de elaboración.

c).- Número de quincena de ayuda económica.

d).- Nombre de la actividad de servicios generales.

e).- Período.

f).- Nombre del Centro Penitenciario.

g).- Nombre y firma autógrafa del Subdirector de Enlace Administrativo, Jefe de Organización de Trabajo y el sello de la oficina.

h).- Puesto, nombre y firma del Director del Centro, así como el sello de la Dirección.

i).- Número progresivo o número de personas privadas de su libertad.

j).- Número de partida para la certeza de que la persona privada de su libertad tiene comisión de actividad productiva, para distinguir Homónimos.

k).- Nombre y apellidos de la persona privada de su libertad.

l).- Simultáneamente a la entrega de ayuda económica, se plasmará la firma autógrafa de la persona privada de su libertad y en caso de duda se verificara con listados anteriores.

m).- Número de horas por día de actividad productiva.

n).- Salario mínimo general vigente de la Ciudad de México del período y año al que corresponde.

o).- Total de horas de actividad productiva.

p).- Deducción a petición de parte para su fondo de ahorro.

q).- Deducción de préstamos a petición de la persona privada de su libertad, siempre y cuando cuente con recursos económicos en su cuenta individual de fondo de ahorro.

r).- Deducción de la reparación del daño, seguridad social y asignación de entrega a familiares a voluntad de la persona privada de su libertad.

s).- Neto a Entregar

t).- Observaciones

6. El Jefe de Oficina de Organización del Trabajo realizará la revisión y supervisión aleatoria de las actividades y cumplimiento de comisión de actividades en las áreas de Servicios Generales, revisando y validando el control de asistencia de cada área.

7. La Subdirección de Finanzas, en caso de no estar debidamente requisitada y aprobada la Relación de entrega de ayudas a personas privadas de su libertad que realizan Actividad Productiva en las áreas de Servicios Generales y que recibirán una ayuda económica, la devolverá al Enlace Administrativo correspondiente, a efecto de realizar las correcciones pertinentes.

8. La Subdirección de Finanzas emitirá los cheques a favor de los Enlaces Administrativos para la entrega de la ayuda económica, informando de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario, autoridad que designará a un servidor público adscrito a dicha área para que acompañado del Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo, verifiquen presencialmente el pago de las relaciones de ayuda económica de las Áreas de Servicios Generales, recabando la firma de cada una de las personas privadas de su libertad al momento de la entrega de ayuda económica, que una vez pagada el Enlace Administrativo de cada Centro, previa instrucción de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas entregará de manera quincenal al Servidor Público designado por la Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario o en su caso al Jefe de Oficina de Organización del Trabajo, un informe que contenga la relación de sus comisionados, actividad desarrollada, número de horas cubiertas y de manera simultánea y sin excepción entregará copia de las relaciones de la entrega de ayuda económica pagadas con el control de asistencia, el cual indicará la actividad realizada por cada comisionado en las áreas de Servicios Generales.

9. Una vez que hayan sido recuperadas las firmas autógrafas de las personas privadas de su libertad que recibieron su ayuda económica, los Subdirectores de Enlace Administrativo de Cada Centro Penitenciario, entregarán en original los listados debidamente firmados por las personas privadas de su libertad a la Subdirección de Finanzas para su comprobación.

10. En el supuesto que uno de los Subdirectores de Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario, no haya podido entregar la ayuda económica a alguno de las personas privadas de su libertad, procederá a depositarlo inmediatamente en la cuenta institucional administrada por la Subdirección de Finanzas para su integración al fondo de ahorro de cada privado de su libertad y el registro correspondiente.

11. La Subdirección de Finanzas custodiará y archivará física y de manera electrónica la Relación de entrega de ayudas económicas en original de las personas privadas de su libertad que realizan una Actividad Productiva y que recibirán una ayuda económica, para posibles consultas y/o aclaraciones.

RESTRICCIONES.

Las causales de baja del beneficiario y por lo tanto del retiro de la ayuda económica son las siguientes:

I. Que el beneficiario se ostente con datos falsos y no cuente con la aprobación del Comité Técnico.

II. Observar conductas inadecuadas contrarias a los Reglamentos Internos y/o que pongan en riesgo la seguridad propia, la de sus compañeros o la institucional durante su actividad de capacitación y/o productiva;

III. No acudir a actividades de capacitación para el trabajo y/o desarrollo de competencias laborales;

IV. Causar daño a la maquinaria, equipo, materias primas y/o bienes a cargo de la Institución;

V. Acumular tres inasistencias consecutivas no justificadas;

VI. Que el beneficiario opte por voluntad propia solicitar su baja del taller.

VII. Que ante el Comité Técnico se solicite el cambio de comisión por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente instrumento.

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD:

Las personas privadas de su libertad beneficiadas podrán solicitar información relativa a su ayuda económica a la Subdirección de Finanzas a través de la Subdirección de Enlace Administrativo en caso de que se niegue la información, podrá interponer una petición administrativa al Director del Centro Penitenciario que deberá resolver en 5 días, en caso de que la petición fuera resuelta en sentido contrario a los intereses del peticionario este podrá interponer una controversia ante el Juez de Ejecución Penal.

MECANISMOS DE EVALUACION:

La Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario definirá los indicadores de evaluación, que permitan conocer el impacto que resulte de la Acción Institucional.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 30 de mayo de 2019

EL SUBSECRETARIO DE SISTEMA PENITENCIARIO
ANTONIO HAZAEL RUÍZ ORTEGA

(Firma)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1°, 11, 12, 13, 16 fracción II, 27 fracciones XXXVII y XLVII, Décimo y Décimo Séptimo Transitorios de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2°, fracción XI, 14 bis, 14 ter, 14 quater, 14 quinquies, 14 sexies, 14 septies y 30 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 6°, fracciones XXXIV y XXXV; 7°, 8°, 11, 13, 14, fracciones II, IV, IX, XVIII, XXVI y XXVIII de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México; 7° fracción II, 30 fracción XXX, 277, 278 y 279 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; numeral 4.15 del Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y numeral 4.15 del Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 27, fracción XXXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, corresponde a la Secretaría de Administración y Finanzas, establecer la normatividad correspondiente a los arrendamientos, enajenaciones y adquisiciones que realice la Ciudad, así como respecto de los servicios que le sean prestados e intervenir en unos y otros, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Que el 24 de mayo de 2017, se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, los cuales tienen por objeto fijar los criterios a efecto de llevar a cabo de manera sistemática y ordenada la inscripción de las personas físicas o morales que tengan interés en darse de alta en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México o actualizar su registro, con la finalidad de que permitan su participación en los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y por adjudicación directa, en términos de las disposiciones establecidas en el Capítulo II "Del Padrón de Proveedores" de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables.

Que el 28 de julio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer el Acuerdo por el que se reforman los artículos segundo y tercero transitorios de los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, mediante el cual la constancia de registro del citado padrón no será exigible hasta el 2 de julio de 2018.

Que el 03 de enero de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer el Acuerdo por el que se reforma el artículo segundo transitorio de los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, por el cual entrarán en vigor los Lineamientos en cita, el primer día hábil del mes de marzo de 2018, y con ello el periodo para la inscripción paulatina y ordenada de personas físicas o morales que tengan interés en registrarse como proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través del sistema electrónico habilitado por la entonces Oficialía Mayor para el registro y/o actualización en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que el 28 junio de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer el Acuerdo por el que se reforma el artículo tercero transitorio de los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, mediante el cual la constancia de registro del citado padrón no sería exigible hasta el 03 de septiembre de 2018.

Que el 01 de marzo de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, para actualizar los requisitos para el registro y otorgamiento de Constancia en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, a fin de generar igualdad de condiciones legales y administrativas entre los proveedores nacionales y extranjeros.

Que en virtud del esfuerzo por transitar a un sistema de adquisiciones públicas ágil, innovador, eficiente y transparente, que comprende la renovación y mejora en el registro y otorgamiento de constancia en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos son de interés general y de observancia obligatoria para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Entidades, Órganos de Apoyo y Asesoría de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como para aquellas personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, interesadas en registrarse en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, y tienen por objeto fijar los criterios **para que, de manera sistemática y ordenada, se lleven a cabo los actos de inscripción y actualización de registro y así poder obtener la constancia que les permita participar en los procedimientos** de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y adjudicación directa, en términos de las disposiciones establecidas en el Capítulo II “Del Padrón de Proveedores” de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables.

Segundo. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

a. Constancia: documento o mecanismo emitido por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, que compruebe el registro o actualización al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, la cual podrá incluir la calidad de proveedor salarialmente responsable.

b. DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

c. La Agencia: la Agencia Digital de Innovación Pública del Gobierno de la Ciudad de México.

d. La Secretaría: la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

e. Ley: Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

f. Lineamientos: los presentes Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

g. Padrón: el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

h. Proveedor: persona física o moral, nacional y extranjera que haya obtenido la Constancia de registro o actualización, previo cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y en los presentes Lineamientos Generales.

i. Proveedor Salarialmente Responsable: los proveedores que hayan comprobado fehacientemente, a través de mecanismos y/o de la documentación idónea, que sus trabajadores y trabajadores de terceros que prestan servicios en sus instalaciones perciben un salario equivalente a 1.18 veces la Unidad de Medida y Actualización que determine el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o en su caso, el salario mínimo vigente, si este fuese mayor al múltiplo de la Unidad de Medida y Actualización antes referido, y cumplir con sus obligaciones en materia de seguridad social, de conformidad con el artículo 2, fracción XXXIII de la Ley.

j. Sistema: sistema informático habilitado, administrado, mantenido, resguardado tecnológicamente, así como publicado en la página de internet por la Agencia, el cual servirá como herramienta informática para el registro, actualización y control del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, que la DGRMSG tendrá a su cargo.

k. Usuario: persona física o moral, nacional o extranjera, que obtiene acceso al Sistema del Padrón de Proveedores, mediante la asignación de una contraseña, utilizando este medio para entregar a la Secretaría información y/o documentación, con el objetivo de obtener la Constancia de registro.

l. Usuario DGA: persona servidora pública de estructura con nivel mínimo de Jefe de Unidad Departamental, designada mediante oficio dirigido a la DGRMSG, por la persona titular de la Dirección General, Ejecutiva, de Área u homólogas, encargada del área de Administración en la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Alcaldía, Órganos de Apoyo y Asesoría o Entidad de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Tercero. La Secretaría será la Dependencia responsable de establecer el proceso, los mecanismos y herramientas a través de las cuales se realizará el registro y actualización del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México; asimismo, se encargará de establecer, realizar y calificar la calidad de Proveedores Salarialmente Responsables en el Padrón.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Cuarto. El sistema del Padrón de Proveedores es la herramienta de carácter informático habilitada por la Secretaría, a través del cual se realizará el registro o actualización de información en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de las personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, interesadas en participar en los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y adjudicación directa, que lleven a cabo las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Órganos de Apoyo y Asesoría, así como las Entidades.

Quinto. El registro en el Padrón deberá solicitarse a través del Sistema habilitado para ello por la Agencia. El usuario o proveedor deberá notificar a través del mismo cualquier cambio a la información proporcionada en los términos y plazos señalados por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Sexto. La Secretaría a través de la DGRMSG, será la Unidad Administrativa encargada de revisar y validar la documentación e información proporcionada por el usuario o proveedor y, en su caso, emitir la Constancia de registro y/o actualización en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Séptimo. Para efectos del registro o actualización en el Padrón, todo intercambio de información y/o documentación entre la DGRMSG y el usuario o proveedor, deberá realizarse mediante el Sistema o, en su caso, a través de la cuenta de correo electrónico que hubieran señalado en el mismo, por lo que todo mensaje de correo electrónico proveniente de cuentas con dominios institucionales de la Administración Pública de la Ciudad de México, será tratado como comunicados oficiales.

Octavo. La Agencia proporcionará la infraestructura tecnológica de servidores de procesamiento, almacenamiento y telecomunicaciones, y será responsable de la seguridad y respaldo de la información histórica y restauración de la misma, así como de realizar las configuraciones técnicas y actualizaciones en hardware y software para lograr la operación óptima del Sistema. Asimismo, llevará a cabo el conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos para la seguridad de la información que obre en el Sistema.

De igual forma, será quien lleve a cabo las modificaciones en el Sistema que sean requeridas para el mejoramiento de los procesos, explotación de datos y módulos de reportes, experiencia de navegación y uso, que permita un índice mayor de eficiencia, y será la encargada de dar servicio de soporte para la solución de problemáticas de carácter técnico que se llegasen a presentar por el mal funcionamiento del Sistema, causadas por el software y hardware involucrados y que sean reportadas por los usuarios, proveedores o cualquiera de las Unidades Administrativas de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CAPÍTULO TERCERO DEL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES

Noveno. Con la finalidad de obtener la Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, toda persona física o moral, nacional o extranjera, deberá crear una cuenta de acceso al Sistema, debiendo validarla a través del mismo para su correcta operación. La contraseña asignada automáticamente por el Sistema es personal e intransferible, quedando bajo la responsabilidad del usuario o proveedor el uso que le otorgue.

El usuario deberá proporcionar la información y documentación requerida en cada uno de los campos habilitados en el Sistema, conforme los requisitos previstos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los presentes Lineamientos. Dichos documentos deberán ser firmados electrónicamente mediante el uso de la e-firma o equivalente, emitida por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y enviados a través del Sistema para su validación por la DGRMSG. Los documentos de aquellos usuarios extranjeros, sin registro fiscal ante el Servicio de Administración Tributaria, deberán ser firmados de forma autógrafa por su representante legal y posteriormente digitalizados y cargados en el Sistema.

Los usuarios podrán ingresar cuantas veces sea necesario al Sistema hasta haber cumplido con la totalidad de requisitos, no obstante, deberá concluir la carga de información en un plazo de 20 días naturales contados a partir de la fecha en que se le asignó contraseña, de lo contrario, el sistema eliminará los datos y archivos electrónicos ingresados, debiendo reiniciar el trámite.

Décimo. La información enviada por los usuarios o proveedores, a través del Sistema formará parte integral del expediente electrónico del Padrón. Además de la revisión documental que realice la DGRMSG para su validación, ésta podrá realizar las consultas que se consideren necesarias ante las instancias competentes para corroborar la veracidad de dicha información y autenticidad de la documentación.

Décimo Primero. La información y documentación que el Usuario o Proveedor deberá firmar electrónicamente y enviar a través del Sistema, en los formatos establecidos, será la siguiente:

A. Datos y documentos para el registro de persona física:

1. Información que acredita su identidad, señalando el nombre completo del interesado, lugar y fecha de nacimiento, el acta de nacimiento y una identificación oficial o cédula profesional.
2. En su caso, la información de su representante legal, acreditando su identidad mediante identificación oficial -credencial para votar, pasaporte o cédula profesional- y poder notarial con poder general para actos de dominio y/o administración, o poder especial en donde se especifique que puede realizar toda clase de trámites y firmar documentos ante la DGRMSG.
3. Información del domicilio fiscal, teléfono y otros medios electrónicos para su localización, anexando el comprobante de domicilio respectivo con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de registro en el Sistema. Asimismo, se deberá señalar un representante y domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio de la Ciudad de México, anexando también el comprobante respectivo con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de registro en el Sistema.
4. Información respecto al cumplimiento de las obligaciones fiscales vigentes en el país, incluyendo el Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Constancia de Situación Fiscal –cuya expedición no sea mayor a dos meses de antigüedad– y la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al ejercicio inmediato anterior, respecto de la fecha de solicitud de registro (se deberá adjuntar el acuse y detalle de la misma). En su caso, también deberá proporcionar la Tarjeta de Identificación Patronal Vigente para verificar su registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).
5. Currículum de la persona física que desea el registro (conforme al formato establecido en el Sistema).
6. En su caso, la relación de contratos celebrados con la Administración Pública de la Ciudad de México, durante los tres últimos años inmediatos anteriores a la fecha de solicitud del registro, señalando el monto, objeto del contrato y nombre del área contratante (conforme al formato establecido en el Sistema).

7. Manifestación de intereses y vínculos personales, profesionales o comerciales del titular del negocio, así como información sobre representantes, socios, empleados, apoderados, o administradores del mismo, que contribuyan a la prevención y detección de conflicto de intereses (conforme al formato establecido en el Sistema).

8. Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley (conforme al formato establecido en el Sistema); y

9. Manifestación bajo protesta de decir verdad de conocer las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas y combate a la corrupción vigentes en la Ciudad de México, así como las obligaciones como Proveedor de la Administración Pública de la Ciudad de México.

B. Datos y documentos para el registro de persona moral:

1. Información que acredita su identidad, señalando la razón o denominación social, lugar y fecha de constitución, acompañado de copias certificadas por Notario o Corredor Público, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, del Acta Constitutiva y de sus modificaciones, de ser el caso, con los datos registrales correspondientes; así como información respecto a su objeto social.

2. Información respecto a su representante legal, acreditando su identidad mediante identificación oficial y poder notarial con poder general para actos de dominio y/o administración, o poder especial en donde se especifique que puede realizar toda clase de trámites y firmar documentos ante la DGRMSG.

3. Información de su domicilio fiscal, teléfono y otros medios electrónicos para su localización, anexando el comprobante de domicilio respectivo con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de registro en el Sistema. Asimismo, se deberá señalar un representante y domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio de la Ciudad de México, anexando también el comprobante respectivo con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de registro en el Sistema.

4. Información respecto al cumplimiento de las obligaciones fiscales vigentes en el país, incluyendo el Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Constancia de Situación Fiscal –cuya expedición no sea mayor a dos meses de antigüedad– y la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al ejercicio inmediato anterior, respecto de la fecha de solicitud de registro (se deberá adjuntar el acuse y detalle de la misma). Asimismo, deberá proporcionar la Tarjeta de Identificación Patronal Vigente para verificar su registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

5. Currículum de la empresa que desea el registro (conforme al formato establecido en el Sistema).

6. En su caso, la relación de contratos celebrados con la Administración Pública de la Ciudad de México, durante los tres últimos años inmediatos anteriores, respecto de la fecha de solicitud del registro, señalando el monto, objeto del contrato y nombre del área contratante (conforme al formato establecido en el Sistema).

7. Manifestación de intereses y vínculos personales, profesionales o comerciales del titular o titulares del negocio así como información sobre representantes, socios, empleados, apoderados, o administradores del mismo, que contribuyan a la prevención y detección de conflicto de intereses (conforme al formato establecido en el Sistema).

8. Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley (conforme al formato establecido en el Sistema); y

9. Manifestación bajo protesta de decir verdad de conocer las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas y combate a la corrupción vigentes en la Ciudad de México, así como las obligaciones como Proveedor de la Administración Pública de la Ciudad de México. Además podrá incluir información respecto a la política de integridad vigente en la empresa.

C. Para obtener la calidad de Proveedor Salarialmente Responsable, el usuario deberá presentar constancias de Declaraciones Informativas Anuales de naturaleza fiscal, de movimiento de alta y/o de modificación de sueldo en materia de seguridad social, así como declaraciones provisionales del Impuesto Sobre la Renta correspondientes a los últimos 3 ejercicios inmediatos anteriores, incluyendo el comprobante de pago respectivo.

Para el supuesto de los proveedores personas físicas y morales extranjeras, el usuario deberá presentar las declaraciones informativas anuales de naturaleza fiscal o equivalentes en su país de origen, así como el pago del Impuesto Sobre la Renta u homólogo en su país, expedidos por la autoridad fiscal competente de su país de origen, así como documento en el que conste la inscripción, modificación y/o el equivalente del que se desprenda el cumplimiento a las obligaciones en materia de seguridad social, expedido por la autoridad competente del país de origen, debidamente apostillado o legalizado, y en el idioma español.

D. Datos y documentos para el registro de persona extranjera, física o moral, según sea el caso:

1. Información que acredite la identidad del interesado. Para personas físicas se indicará el nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, acompañado del acta de nacimiento debidamente apostillada o legalizada, en el idioma español. Para personas morales, la razón o denominación social y su correspondiente escritura pública con la que se acredite la existencia legal debidamente apostillada o legalizada, en el idioma español, así como información respecto a su objeto social. estructura accionaria, directiva y administrativa, entre otros.
2. Identificación oficial con fotografía expedida por autoridad competente del país de origen, debidamente apostillada o legalizada, acompañado de su traducción en el idioma español para la persona física extranjera; y de ser el caso de persona moral identificación oficial del representante legal, así como el testimonio de la escritura pública o documento homólogo con el que se acredite la existencia legal y las facultades de su representante legal o apoderado, con sus respectivas modificaciones, expedido por la autoridad competente conforme al país de origen, debidamente inscrita en la institución registral homologa, documentos que deberán estar debidamente apostillados o legalizados, con su respectiva traducción al idioma español.
3. Información sobre el domicilio fiscal, teléfono y otros medios electrónicos para su localización, anexando el comprobante de domicilio respectivo con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de registro en el Sistema. Asimismo, se deberá señalar un representante y domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio de la Ciudad de México, anexando también el comprobante respectivo con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de registro en el Sistema.
4. Información respecto a su registro y obligaciones fiscales, incluyendo la Cédula de Identificación Fiscal o documento equivalente proporcionado por la autoridad fiscal competente en su país de origen. Además, deberá enviar la Declaración anual del Impuesto Sobre la Renta o impuesto correspondiente en su país de origen, del ejercicio inmediato anterior, expedido por la autoridad fiscal competente de su país de origen. Ambos documentos debidamente apostillado o legalizado, acompañado de su traducción al idioma español.
5. Curriculum de la persona física o moral (conforme al formato establecido en el sistema).
6. En su caso, la relación de contratos celebrados con la Administración Pública Federal, Estatal, de la Ciudad de México o Municipios, durante los tres últimos años inmediatos anteriores, respecto de la fecha de solicitud del registro, señalando el monto, objeto del contrato y nombre del área contratante (conforme al formato establecido en el sistema).
7. Manifestación de intereses y vínculos personales, profesionales o comerciales del titular o titulares del negocio así como información sobre representantes, socios, empleados, apoderados, o administradores del mismo, que contribuyan a la prevención y detección de conflicto de intereses (conforme al formato establecido en el Sistema).
8. Manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal (conforme al formato establecido en el Sistema); y
9. Manifestación bajo protesta de decir verdad de conocer las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas y combate a la corrupción vigentes en la Ciudad de México, así como las obligaciones como Proveedor de la Administración Pública de la Ciudad de México. En su caso, además podrá incluir información respecto a la política de integridad vigente en la empresa.

Décimo Segundo. Una vez revisados y validados los requisitos referidos en el Lineamiento anterior, la DGRMSG expedirá electrónicamente dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de registro inicial o de recepción del registro subsanado, la Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, que en cuyo caso, podrá contener la anotación que identifique al proveedor como Salarialmente Responsable, la cual contará con las firmas electrónicas de las personas servidoras públicas facultadas para ello.

El número de registro que se otorgue a la persona física o moral, es único e intransferible y será necesario para participar en los procedimientos de contratación que realicen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Órganos de Apoyo y Asesoría o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México. El registro tendrá una vigencia anual, y deberá ser actualizado conforme a los supuestos previstos en el artículo 14 sexies de la Ley.

En el supuesto en que la información y/o documentación que proporcione el usuario, a consideración de la DGRMSG, no cumpla con los requisitos previstos en la Ley y los presentes Lineamientos, ésta emitirá un Dictamen de Rechazo, fundamentando y motivando la emisión del mismo, respecto de las causas y razones por las cuales se hubiere emitido el rechazo respectivo. En este caso, el usuario contará con un plazo de 20 días naturales para subsanar las observaciones realizadas a través del Sistema o de lo contrario se eliminará su registro y deberá iniciar el procedimiento nuevamente.

Décimo Tercero. Cuando el usuario por razones técnicas esté imposibilitado para generar una cuenta de acceso al Sistema, cargar documentación o bien firmar electrónicamente el envío de información y/o documentación, éste deberá enviar un reporte a la Agencia al correo electrónico indicado en el Sistema. En caso de que el impedimento técnico persista, la Agencia podrá sugerir al usuario que acuda a los módulos de atención del Padrón de Proveedores de la DGRMSG, en la dirección señalada en el portal web correspondiente a la Secretaría, donde deberá presentarse con una identificación oficial y la información y/o documentación completa que permita atender la problemática específica y concluir el registro.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ACTUALIZACIÓN EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES

Décimo Cuarto. Los proveedores, deberán comunicar a la DGRMSG, a través del Sistema, dentro de los 15 días hábiles siguientes a que se realice alguna modificación a la información y/o documentación originalmente entregada, independientemente de la actualización anual que deberá realizar el proveedor al término de la vigencia de la constancia expedida.

Una vez revisada y validada la información y/o documentación que actualice el proveedor mediante el Sistema, la DGRMSG, emitirá electrónicamente en un plazo de 15 días hábiles una nueva Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, que contará con las firmas electrónicas de los servidores públicos facultados para ello. En caso de incumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley o en los presentes Lineamientos, se emitirá un Dictamen de Rechazo con la posibilidad de subsanar, en los términos que refiere el Lineamiento Décimo Segundo.

Décimo Quinto. Será responsabilidad única y exclusiva de los proveedores registrados con la calidad de “Salarialmente Responsable”, mantener actualizado dicho supuesto, por lo que en caso de ya no cumplir con dicha condición, deberá dar aviso a la DGRMSG mediante la actualización correspondiente en el Sistema a efecto de que se actualice su registro; dicha actualización deberá hacerla en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a que haya dejado de tener la calidad de Proveedor Salarialmente Responsable.

Décimo Sexto. Con la omisión por parte del proveedor de la actualización de su situación en el Sistema, las Direcciones Generales de Administración u homólogas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Órganos de Apoyo, Asesoría y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, con las que esté concursando o se haya celebrado un contrato dará parte a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para que con base en los procedimientos que correspondan, emita la resolución correspondiente.

Décimo Séptimo. En el supuesto de que el Proveedor Salarialmente Responsable deje de tener este carácter teniendo vigentes contratos y/o asignaciones con cualquier Dirección General de Administración u homóloga de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Órganos de Apoyo, Asesoría y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en cumplimiento al artículo 39 de la Ley de Adquisiciones se procederá a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo conducente, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones y penalizaciones que dichos contratos contengan en los supuestos que involucren a ese proveedor.

Décimo Octavo. Cuando el proveedor por razones técnicas esté imposibilitado para modificar la información y/o documentación disponible en el Sistema o bien firmar electrónicamente el envío de información y/o documentación para efectos de actualización, éste deberá enviar un reporte a la Agencia al correo electrónico de atención indicado en el Sistema. En caso de que el impedimento técnico persista, la Agencia podrá sugerir al usuario que acuda a los módulos de atención

del Padrón de Proveedores de la DGRMSG, en la dirección señalada en el portal web correspondiente a la Secretaría, donde deberá presentarse con una identificación oficial y la información y/o documentación completa que permita atender la problemática específica y actualizar el registro.

Durante este lapso no podrá participar en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios con ninguna Dependencia, Órgano Desconcentrado, Alcaldías, Órgano de Apoyo y Asesoría o Entidad de la Ciudad de México.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CANCELACIÓN DE LA CONSTANCIA

Décimo Noveno. Serán causas de cancelación de la Constancia de Registro o Actualización en el Padrón las siguientes:

- a) Cuando la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México haya emitido resolución que determine la limitante o impedimento a una persona física o moral para participar en las licitaciones públicas, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o adjudicación directa, de acuerdo con lo establecido por el artículo 39 de la Ley.
- b) Cuando la persona física o moral, nacional o extranjera, no actualice su información en los plazos establecidos en los presentes Lineamientos.
- c) Cuando se conozca por cualquier medio que la información o documentación proporcionada a través del Sistema resulte falsa o su expedición no es reconocida por la persona servidora pública competente para su expedición.

A partir del momento en el que la DGRMSG tenga conocimiento que la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México haya emitido la declaratoria de impedimento a alguna persona física o moral por ubicarse en alguno de los supuestos antes señalados, hará la notificación correspondiente a través de la cuenta de correo electrónico señalado por el usuario o proveedor, y registrado en el Sistema, señalando las causas por las que se cancela su registro.

Será responsabilidad de las Direcciones Generales de Administración u homólogas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Órganos de Apoyo y Asesoría o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que desarrollan los procedimientos de contratación, verificar que no se haya actualizado ninguna causal de cancelación, previo a cada procedimiento de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que se efectúe, y en caso de detectarse algún incumplimiento, deberán comunicarlo por escrito a la DGRMSG, a efecto de que se cancele el registro correspondiente en el Padrón.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ALCALDÍAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Vigésimo. La persona titular de la Dirección General, Ejecutiva, de Área u homóloga encargada del área de administración en la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Alcaldías, Órganos de Apoyo y Asesoría o Entidad de la Administración

Pública de la Ciudad de México, deberá designar mediante oficio dirigido a la DGRMSG a la persona servidora pública que tendrá acceso al Sistema, quien deberá ser personal de estructura con nivel mínimo de Jefe de Unidad Departamental. La DGRMSG comunicará a la Agencia la designación, a efecto de que ésta proporcione el acceso correspondiente.

Vigésimo Primero. A la persona servidora pública designada por la persona titular de cada Dirección General, Ejecutiva, de Área u homóloga encargada del área de administración en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Órgano de Apoyo y Asesoría o Entidades, se le asignará un Usuario DGA y contraseña de inicio de sesión por primera ocasión que les permitirá operar el Sistema.

Es responsabilidad directa de la persona servidora pública designada, el uso que le otorgue al acceso, debiendo modificar la contraseña asignada por la DGRMSG, al momento de ingresar al Sistema por primera ocasión.

La restauración de contraseña, la baja, o bien, el alta de usuario deberán solicitarse mediante oficio dirigido a la DGRMSG.

Vigésimo Segundo. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Órganos de Apoyo y Asesoría o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que cuenten con la asignación de usuario y contraseña en el Padrón,

previo a la realización de los procedimientos de adquisición de bienes y/o contratación servicios o arrendamientos, deberán verificar la autenticidad de la constancia de registro que entreguen los proveedores para tal efecto, pudiendo consultar la documentación legal y administrativa de la persona física o moral que haya ingresado y que se aloje en el Sistema.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Vigésimo Tercero. En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México los datos personales de personas físicas recabados en el Sistema serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema de Datos Personales para Personas Físicas con Actividad Empresarial del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México”, a cargo de la DGRMSG.

Vigésimo Cuarto. La DGRMSG deberá en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, proporcionar la información de carácter público que obre en el Sistema, con motivo del procedimiento de registro y/o actualización del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CAPÍTULO OCTAVO OTRAS DISPOSICIONES

Vigésimo Quinto. La Secretaría, a través de la Agencia, publicará mensualmente en el Sistema, la relación de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras inscritas en el Padrón.

Vigésimo Sexto. La interpretación de los presentes Lineamientos, queda a cargo de la Secretaría, a través de la DGRMSG.

Vigésimo Séptimo. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, vigilará en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero.- Se dejan sin efectos los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados el 24 de mayo de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como sus respectivos Acuerdos Modificatorios.

Dado en la Ciudad de México, a los 16 días del mes de mayo de 2019

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(Firma)

LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR

PÁVEL SOSA MARTÍNEZ, Coordinador General del Órgano Regulador de Transporte, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1° y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1°, 2° primer párrafo, 12, 17, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 1°, 3, fracción III, 2°, 5, fracción I, 7 fracción XI último párrafo, 316 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 6, 7 Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ÓRGANO REGULADOR DE TRANSPORTE.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ÓRGANO REGULADOR DE TRANSPORTE.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, en su numeral Décima Segunda, del cual establece para la aplicación del Código de Ética, cada ente público, con la intervención y previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirán un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código de Ética.

SEGUNDO.- Que la Ley de Responsabilidades administrativas de la Ciudad de México, establece los principios y obligaciones que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, establecer las sanciones por la comisión de faltas de particulares, así como los procedimientos para su aplicación y las facultadas de las autoridades competentes para tal efecto.

TERCERO.- Que la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, establece que es de orden e intereses públicos y tienen por objeto regular los actos y procedimientos de la administración Pública.

ANTECEDENTES.

El Órgano Regulador de Transporte es el Órgano Desconcentrado que tiene por objeto planear, regular y verificar el Servicio de Corredores de Transporte, que no regule el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México Metrobús, así como administrar, operar, supervisar y regular los Centros de Transferencia Modal; y planear, gestionar, realizar, y ejecutar obras y los estudios técnicos necesarios para el diseño, implementación y operación del Sistema de Transporte Público Cablebús de la Ciudad de México.

Con fundamento en el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que se aplicarán sanciones administrativas a las Personas Servidoras Públicas por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones, así como el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas por medio del cual los entes están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público, de la mano con el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas por medio del cual los servidores tendrán los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia y el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, donde se refiere la obligatoriedad de diseñar y socializar un Código de Conducta en el que se indique de manera específica la movilidad y directriz que habrán de introyectar y cumplir las personas servidoras públicas.

Por lo anterior es prioridad y resulta imprescindible precisar el comportamiento ético al que deben sujetarse las Personas Servidoras Públicas de este Órgano Regulador de Transporte en el ejercicio de sus facultades y funciones, los cuales deberán de regirse bajo los principios constitucionales en el desempeño de su empleo, cargo o comisión o función con disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, interés público, respeto a los Derechos Humanos, igualdad, y no discriminación, equidad de género, integridad, cooperación, liderazgo y transparencia, con el firme propósito de prevenir conflictos de interés y delimitar su actuación en situaciones específicas que pudieran presentarse conforme a las labores, funciones o actividades que involucra la operación y cumplimiento de los planes y programas de dicho Órgano.

Misión del Órgano Regulador de Transporte.

Optimizar la administración, operación, supervisión y vigilancia en los espacios físicos que conforman la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal, así como el servicio de corredores de transporte que no regula el Metrobús para permitir a los usuarios del sistema integrado del transporte público, una intermodalidad accesible, incluyente, eficiente, segura, que facilite su movilidad urbana y metropolitana, así como la adecuada ejecución de obras y estudios técnicos necesarios para el diseño, implementación y operación del Sistema de Transporte Público Cablebús de la Ciudad de México

Visión del Órgano Regulador de Transporte.

Transformar los Centros de Transferencia Modal, el servicio de Corredores, y Cablebús respecto a las instalaciones orientadas a la accesibilidad universal, seguridad y protección civil, que de manera operativa e informativa favorezcan una intermodalidad eficiente, así como una mejor movilidad en beneficio de los usuarios del sistema integrado del transporte.

Objetivos del Órgano Regulador de Transporte.

1. Proporcionar espacios inmobiliarios eficientes, mediante la identificación de las necesidades de la operación y mantenimiento propias de cada instalación, así como del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad, protección civil y movilidad en beneficio de mujeres, niñas, adultos mayores, personas con discapacidad, capacidad limitada, peatones, ciclistas y usuarios del transporte público de pasajeros.
2. Integrar y tener actualizado el padrón de usuarios de las instalaciones de los Centros de Transferencia Modal, del servicio de corredores y Cablebús a través del otorgamiento de autorizaciones y la celebración de contratos o demás actos jurídicos que sean necesarios.

Que para garantizar el buen funcionamiento de la Administración Pública y de este Órgano Regulador de Transporte, y de acuerdo al oficio SCG/OICSEMVI/1047/2019, se autoriza la publicación del siguiente:

ACUERDO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ÓRGANO REGULADOR DE TRANSPORTE.

Código de Conducta del Órgano Regulador de Transporte.

El presente Código de Conducta del Órgano Regulador de Transporte es un elemento de integridad, que expone los principios y valores del servicio público y proporciona reglas de Integridad para el correcto comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones, así como para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público que contribuya a una percepción ciudadana de confianza en el Gobierno, sus instancias y su personal, cabe destacar que dicho Código tiene como finalidad reforzar el Código de Ética y con ello, evitar irregularidades en el desarrollo de las actividades de los servidores públicos.

Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 05 de febrero de 1917.
- Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de febrero de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 diciembre de 2018.
- Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de enero de 2008.
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de febrero de 2011.

-Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de enero de 2019.

-Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de febrero de 2019.

Principios Rectores del Servicio Público.

El Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, constituye los principios y valores rectores que rigen el servicio público, con los cuales las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Regulador de Transporte se deben comprometer al asumir un empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública, las cuales se desglosan a continuación:

a) Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho, ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

c) Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

d) Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

f) Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

g) Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

h) Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

i) Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

j) Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones y conforme a al Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la

documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

k) Rendición de Cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

m) Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

n) Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

ñ) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Valores del Órgano Regulador de Transporte.

a) Compromiso. Las personas servidores públicos se conducen con el compromiso para hacer cumplir la normatividad aplicable, así como conducirse con Ética y responsabilidad.

b) Honestidad.: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

c) Congruencia. Las personas servidoras públicas deben conducirse con lógica en los actos administrativos que emitan, de acuerdo a la normatividad aplicable.

d) Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

e) Cordialidad: Las personas servidoras públicas deben conducirse con respeto y sinceridad.

f) Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquellos que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

g) Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

h) Tolerancia. Las personas servidoras públicas deben dar el reconocimiento y el respeto de las ideas, creencias entre las demás personas.

i) Responsabilidad: Las personas servidoras públicas tienen la obligación de realizar todo en tiempo y forma, así como con eficacia y eficiencia.

Reglas de Actuación que conforman el Código de Conducta del Órgano Regulador de Transporte.

El personal del Órgano Regulador de Transporte adquiere y se obliga a seguir el presente Código de Conducta bajo las siguientes premisas y directrices:

Primera. - Uso Adecuado del Cargo Público.

Las personas servidoras públicas del Órgano de Regulador de Transporte, deberán conducir su actuación, con transparencia, respeto, equidad, honestidad, austeridad, y obligación, acatando las siguientes acciones y/o abstenciones específicas:

1.1 Conocer y hacer cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes que de estas emanen, así como los reglamentos, acuerdos, circulares, y demás normatividad aplicable que regule su actividad, apegándose a los principios y valores contenidos en este ordenamiento;

1.2 Acudirán a desempeñar sus funciones de manera puntual, bajo un marco de respeto, honestidad legalidad y compromiso;

1.3 Promoverán la cultura de atención y respuesta oportuna e imparcial a las peticiones, quejas e inconformidades presentadas por los usuarios del Órgano Regulador de Transporte;

1.4 Mantendrán permanente coordinación y cooperación con sus mandos superiores, asegurando con ello la reducción de actuaciones discrecionales y objetivas;

1.5 Desempeñarán sus funciones sin buscar beneficios personales como recompensas económicas o estableciendo compromisos extrainstitucionales;

1.6 No podrán interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar un beneficio personal, familiar o para perjudicar o afectar, el desempeño y eficiencia de la Administración Pública de la Ciudad de México o a terceros;

1.7 Toda persona servidora pública tiene la obligación en el ejercicio de su función, empleo o comisión de esforzarse, perfeccionarse día con día demostrando en todo momento calidad y eficiencia en su trabajo, tomando en consideración el principio de profesionalismo y eficacia;

1.8 La persona servidora pública que tenga a su cargo personal, no debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

1.9 Expresarse con la verdad tanto en los informes que se rindan o proporcionen, como en las relaciones funcionales, ya sea con los particulares, los superiores y/o subordinados;

1.10 Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia.

1.11 Proporcionar a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficiencia.

Segundo. - Información Pública.

La información generada, en posesión o uso de la Administración Pública, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, por tanto, las personas del Órgano Regular de Transporte deberán observar las siguientes acciones y/o abstenciones específicas:

- 2.1 Abstenerse de difundir cualquier tipo de información que hubiera sido calificada como reservada y/o confidencial conforme a las disposiciones normativas vigentes;
- 2.2 Garantizarán la protección de datos personales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- 2.3 Proporcionarán información pública clara, oportuna, verídica, transparente y suficiente requerida por la autoridad u organismos, de acuerdo con sus funciones y atribuciones;
- 2.4 No retrasarán de manera negligente las actividades que permitan atender de manera ágil y expedita, las solicitudes de información o quejas;
- 2.5 Abstenerse de utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión y que no éste destinada para ser de conocimiento de terceros;
- 2.6 No ocultarán información y/o documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- 2.7 Custodiarán y cuidarán la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de ésta;
- 2.8 Salvaguardar y proteger la información que por razón de su empleo, cargo o comisión se encuentre bajo su cuidado, impidiendo o evitando el uso abusivo, mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de esta, rigiendo de actuar por el principio de transparencia.

Tercero. - Conflicto con las relaciones hacia la dependencia y entidades del Gobierno Federal y Local.

Las personas servidoras públicas del Órgano Regulador de Transporte, deberán mantener interacción con otros servidores públicos, particulares, proveedores, contratistas, concesionarios, sólo para asuntos oficiales relacionados con sus atribuciones legales, absteniéndose de realizar tratos o promesas de carácter privado o con fines personales, por lo que deberán observar las siguientes acciones y/o abstenciones específicas:

- 3.1 No utilizarán la imagen del Órgano Regulador de Transporte para obtener dádivas, proporcionar información confidencial a medios de comunicación y/o particulares;
- 3.2 Adoptarán las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos.

Cuarta. - Trámites y Servicios.

- 4.1 Se garantizará la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia;
- 4.2 Para una mejor adecuación se manejarán libros de gobierno con el apoyo de las tecnologías de información y comunicaciones, con la finalidad de llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios, así como cumplir con los plazos legales para su atención;
- 4.3 Se responderá con prontitud, eficiencia y eficacia las peticiones de los ciudadanos.

Quinta. - Recursos Humanos.

- 5.1 Actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política de la Ciudad de México y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías;

5.2 Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas públicas y acciones relacionadas con su área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato, de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo;

5.3 Abstenerse de ejecutar todo tipo de acción discriminatoria ya sea en contra de otra persona servidora pública y/o la ciudadanía;

5.4 Bajo ningún aspecto se podrán generar beneficios por cuestiones de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

5.5 No se podrá ejercer algún tipo de violencia laboral hacia los compañeros de trabajo, aludiendo a su género o a alguna otra característica inherente a su persona;

5.6 Abstenerse de realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a cualquier compañero de trabajo

Sexto. - Administración de Bienes muebles.

6.1 Vigilarán el correcto uso, administración y asignación de recursos materiales y financieros, con apego a los criterios de economía, eficacia, transparencia, honradez, eficiencia y austeridad, evitando con ello un uso distinto al asignado;

6.2 Conservar, proteger, cuidar y conservar el equipo, muebles e instalaciones que se les tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

6.3 Utilizarán los recursos públicos en forma eficiente, eficaz, honesta y austera para satisfacer los objetivos planteados;

6.4 Denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado del equipo, muebles e instalaciones;

6.5 Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas del Órgano Regulador de Transporte; apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando se retiren de su área de trabajo;

6.6 Reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.

Séptima. - Relaciones laborales.

Los vínculos de relación entre las personas servidoras públicas en el Órgano Regulador de Transporte, son fundamentales para establecer un clima laboral libre de conflictos, por ello, se deberán observar las siguientes acciones y/o abstenciones específicas:

7.1 Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad;

7.2 Dirigirse a las personas con quienes se interactúa con respeto mutuo y dignidad., en la cortesía y la equidad, sin distinción de género, capacidad especial, edad, religión, nacionalidad, origen o posición social, económica o nivel jerárquico;

7.3 Propiciar un ambiente laboral libre de violencia, al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso;

7.4 Dirigirse con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de los compañeros y los bienes de la institución;

7.5 No permitir prácticas abusivas y denigrantes entre los compañeros de trabajo, así como limitar o menoscabar la libre expresión de ideas o de pensamientos de los compañeros de trabajo;

7.6. Dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico, siempre y cuando estas estén apegadas a derecho y los valores éticos que se exaltan en el presente código;

7.7 Denunciar ante su superior jerárquico y/o a las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como aquellos que presencie y que pudiera causar algún perjuicio, constituir algún delito o contravenir cualquier disposición contenida en el presente Código de Conducta.

Octava. - Desarrollo integral permanente.

En la ejecución de las acciones encomendadas al Órgano Regulador de Transporte, la inducción, actualización y especialización del recurso humano es determinante para garantizar la calidad y calidez de los servicios, por lo anterior, las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes acciones y/o abstenciones específicas:

8.1 Participarán en los procesos de inducción, formación, especialización, en temas transversales y en otros más, relacionados con los principios, valores y directrices del servicio público;

8.2 Toda persona servidora pública debe tener el compromiso de actualizarse de manera continua en los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión;

8.3 Asistirán a cursos o eventos encaminados a la capacitación laboral con el objeto de adquirir conocimientos, habilidades y destrezas que permitan su desarrollo personal y/o profesional, sin descuidar las actividades asignadas.

Novena. - Conflicto de intereses.

9.1 Evitar cualquier conducta que pudiera poner en duda la integridad para el cumplimiento de los deberes propios de su empleo, cargo o comisión;

9.2 Ninguna persona servidora pública deberá aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona que puedan comprometer el desempeño de sus responsabilidades y obligaciones;

9.3 Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico;

9.4 Abstenerse de solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas, u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros;

9.5 Tener la firme convicción de conducirse en todo momento con rectitud, sin pretender un beneficio particular, ni obtener provecho o ventaja por sí o por interpósita persona, derivada de las labores, funciones y/o actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, con estricto apego a los principios de honradez, imparcialidad, objetividad, rendición de cuentas e integridad.

Decima. Toma de decisiones.

10.1 Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Órgano Regulador de Transporte;

10.2 Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;

10.3 Tener conciencia plena ante situaciones, actividades o intereses incompatibles con su empleo, cargo o comisión, lo que no deberá influir por ningún motivo en la toma de decisiones, apegando su actuar al principio de lealtad.

Onceava. Relación con el público en general.

11.1 Prestarán servicios bajo los ordenamientos de igualdad, equidad de género, derechos humanos, interculturalidad, no discriminación y transparencia, siempre pugnando por el bien común, exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la ley se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios;

11.2 Cumplirán con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que le sea encomendado;

11.3 Se abstendrán de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

11.4 Establecerán indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y programas institucionales conforme a las normas aplicables;

11.5 Ofrecerán un servicio de calidad, eficiente, oportuno y eficaz;

Implementarán procesos y mecanismos técnicos-administrativos que garanticen la correcta atención, resolución y seguimiento de los trámites y servicios ofrecidos.

Transitorios

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

SEGUNDO. - El presente Aviso por el que se da a conocer el Código de Conducta del Órgano Regular de Transporte, entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 30 días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

(Firma)

PÁVEL SOSA MARTÍNEZ,
COORDINADOR GENERAL DEL ÓRGANO REGULADOR DE TRANSPORTE.

ALCALDÍA EN BENITO JUÁREZ

LIC. SANTIAGO TABOADA CORTINA, ALCALDE DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ con fundamento en lo dispuesto por el artículo 52, de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 29, 30, 31, fracción I, VIII, X, XIII Y 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; así como en lo establecido en el Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de octubre de 2018 y de conformidad con el oficio SAF/SSCHA/00236BIS/2019, signado por el Subsecretario de Capital Humano y Administración, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-014/020519-OPA-BJU-6/010319, VIGENTE A PARTIR DEL 3 DE MAYO DE 2019.

ÚNICO. Se avisa que el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Alcaldía Benito Juárez con número MEO-014/020519-OPA-BJU-6/010319 vigente a partir del 3 de mayo de 2019 registrado mediante oficio SAF/SSCHA/CGEMDA/0320/2019, de la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Ciudad de México, por lo queda publicado en el siguiente vínculo de internet, siendo el C. Hussein Adán Ronquillo Chabán, Director de Planeación Estratégica, con número telefónico 54 22 55 00 extensión: 5511; el área responsable de mantenerla disponible:

<https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/COMITES/transp.pdf>

TRANSITORIO

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

Benito Juárez, Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

LIC. SANTIAGO TABOADA CORTINA
ALCALDE DE BENITO JUÁREZ

(Firma)

ALCALDÍA EN BENITO JUÁREZ

LIC. SANTIAGO TABOADA CORTINA, ALCALDE DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ con fundamento en lo dispuesto por el artículo 52, de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 29, 30, 31, fracción I, VIII, X, XIII Y 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; así como en lo establecido en el Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de octubre de 2018 y de conformidad con el oficio SAF/SSCHA/00236BIS/2019, signado por el Subsecretario de Capital Humano y Administración, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-013/020519-OPA-BJU-6/010319, VIGENTE A PARTIR DEL 2 DE MAYO DE 2019.

ÚNICO. Se avisa que el Manual Específico de Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios de la Alcaldía Benito Juárez con número MEO-013/020519-OPA-BJU-6/010319 vigente a partir del 2 de mayo de 2019 registrado mediante oficio SAF/SSCHA/CGEMDA/0309/2019, de la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Ciudad de México, por lo queda publicado en el siguiente vínculo de internet, siendo el C. Hussein Adán Ronquillo Chabán, Director de Planeación Estratégica, con número telefónico 54 22 55 00 extensión: 5511; el área responsable de mantenerla disponible:

<https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/COMITES/adq.pdf>

TRANSITORIO

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

Benito Juárez, Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

LIC. SANTIAGO TABOADA CORTINA
ALCALDE DE BENITO JUÁREZ
(Firma)

ALCALDÍA EN BENITO JUÁREZ

LIC. SANTIAGO TABOADA CORTINA, ALCALDE DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ con fundamento en lo dispuesto por el artículo 52, de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 29, 30, 31, fracción I, VIII, X, XIII Y 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; así como en lo establecido en el Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de octubre de 2018 y de conformidad con el oficio SAF/SSCHA/00236BIS/2019, signado por el Subsecretario de Capital Humano y Administración, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-012/020519-OPA-BJU-6/010319, VIGENTE A PARTIR DEL 2 DE MAYO DE 2019.

ÚNICO. Se avisa que el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y evaluación de Control Interno Institucional de la Alcaldía Benito Juárez con número MEO-012/020519-OPA-BJU-6/010319 vigente a partir del 2 de mayo de 2019 registrado mediante oficio SAF/SSCHA/CGEMDA/0308/2019, de la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Ciudad de México, por lo queda publicado en el siguiente vínculo de internet, siendo el C. Hussein Adán Ronquillo Chabán, Director de Planeación Estratégica, con número telefónico 54 22 55 00 extensión: 5511; el área responsable de mantenerla disponible:

<https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/COMITES/riesgos.pdf>

TRANSITORIO

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

Benito Juárez, Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

LIC. SANTIAGO TABOADA CORTINA
ALCALDE DE BENITO JUÁREZ

(Firma)

ALCALDÍA EN BENITO JUÁREZ

LIC. SANTIAGO TABOADA CORTINA, ALCALDE DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ con fundamento en lo dispuesto por el artículo 52, de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 29, 30, 31, fracción I, VIII, X, XIII Y 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; así como en lo establecido en el Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de octubre de 2018 y de conformidad con el oficio SAF/SSCHA/00236BIS/2019, signado por el Subsecretario de Capital Humano y Administración, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-011/020519-OPA-BJU-6/010319, VIGENTE A PARTIR DEL 2 DE MAYO DE 2019.

ÚNICO. Se avisa que el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Benito Juárez con número MEO-011/020519-OPA-BJU-6/010319 vigente a partir del 2 de mayo de 2019 registrado mediante oficio SAF/SSCHA/CGEMDA/0307/2019, de la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Ciudad de México, por lo queda publicado en el siguiente vínculo de internet, siendo el C. Hussein Adán Ronquillo Chabán, Director de Planeación Estratégica, con número telefónico 54 22 55 00 extensión: 5511; el área responsable de mantenerla disponible:

<https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/COMITES/coteciad.pdf>

TRANSITORIO

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

Benito Juárez, Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

LIC. SANTIAGO TABOADA CORTINA
ALCALDE DE BENITO JUÁREZ
(Firma)

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA, ALCALDESA EN IZTAPALAPA, con fundamento establecido por los artículos 122 Apartado A, Base VI incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1, 4 y 53 Apartado A numerales 1,2 fracciones I, XI y XXI, 10, 11 Y 12 fracciones I, VIII y XII, Apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracción I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3º, 4º, 9º, 20 fracciones XI, 21 29 fracciones VIII y XII, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1º fracciones I y II, 11 fracción I, 32, 33, 34 fracción II, 35, 36, y 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 122 fracción II, inciso r) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 56 y 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL QUE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EJECUTADOS EN LA ENTONCES DELEGACIÓN IZTAPALAPA EN EL EJERCICIO FISCAL 2018.

Primero.- Que en cumplimiento a la normatividad aplicable para la integración de los padrones de beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México, la Alcaldía de Iztapalapa hace público el siguiente enlace electrónico en el que podrán ser consultadas las versiones públicas de los padrones de Programas Sociales ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2018 por la entonces Delegación Iztapalapa: <http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/alcaldia/programas/index.html>

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.-Para cualquier aclaración o duda referente al acceso del enlace electrónico <http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/alcaldia/programas/index.html>, puede consultarse con la Profra, Martha Beatriz López López, Directora General de Inclusión y Bienestar Social, en el teléfono 56851186 y correo electrónico: martha.lopez@iztapalapa.cdmx.gob.mx.

Ciudad de México a 14 de Mayo de 2019

ALCALDIA EN IZTAPALAPA

(Firma)

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA

ALCALDÍA TLALPAN

DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA, Alcaldesa de Tlalpan, con fundamento en el artículo 53, apartado A, numeral 2, fracciones I, III, X y XIV y apartado B, numeral 3, inciso a), fracciones XX y XXII de la Constitución Política de la Ciudad de México, artículos 21, 31, fracción I y 32 fracción VIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, artículos 1º, 5 fracción II y 8 fracción IV de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, los artículos 1º, 95, 96 y 97 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, y los artículos 1º, 88, 90 y 92 del Reglamento de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, y conforme al “Acuerdo por el que se delega en los Titulares de los Órganos Político Administrativos la facultad de ordenar mediante acuerdos generales, la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en el territorio de sus respectivas demarcaciones territoriales”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 23 de junio de 2016, y

CONSIDERANDO

Que la Alcaldía Tlalpan es un Órgano Político Administrativo dotado de personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración y ejercicio de su presupuesto, que forma parte de la Administración Pública de la Ciudad de México y que conforma un nivel de gobierno.

Que la Administración Pública de las Alcaldías le corresponde a las Alcaldesas y Alcaldes y que los titulares de los Órganos Político Administrativos pueden suscribir contratos, convenios y demás actos de carácter administrativo o de cualquier otra índole, dentro del ámbito de su competencia, así como de aquellos que sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia.

Que vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones correspondientes a establecimientos mercantiles es una atribución exclusiva de las personas titulares de las Alcaldías tal como se establece en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal y el Acuerdo Delegatorio antes citado, la Alcaldesa en Tlalpan tiene la facultad para ordenar mediante Acuerdo la suspensión de actividades en los establecimientos mercantiles y en la vía pública, en las fechas y horas determinadas, con el objeto de que no se altere el orden y la seguridad pública.

Que las actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en los establecimientos mercantiles al ser de alto impacto social, podrían traer consecuencias negativas para la seguridad pública y alterar el orden, si se desarrollan en los días que con motivo de festividades populares tradicionales existen grandes concentraciones de personas, por lo que en prevención de posibles actos que pudieran trastornar dichos eventos y con el fin de salvaguardar la seguridad e integridad física de los participantes y público en general en dichas festividades, y dado que la población está interesada en que la convivencia sea pacífica, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL CONSUMO Y VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, UBICADOS EN EL PUEBLO DE SAN ANDRÉS TOTOLTEPEC DE LA ALCALDÍA TLALPAN, DURANTE LOS HORARIOS Y DIAS INDICADOS.

PRIMERO. Se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, de las 00:00 horas del día 16 de junio y hasta las 00:00 horas del día 1 de julio de 2019, en los establecimientos mercantiles ubicados en el Pueblo de San Andrés Totoltepec de la Alcaldía Tlalpan, que tengan operaciones relacionadas con el consumo y venta de bebidas alcohólicas, como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas

de autoservicio, tiendas departamentales y cualquier otro establecimiento mercantil similar; así como en los establecimientos de impacto vecinal como restaurantes, establecimientos de hospedaje, clubs, así como cantinas, pulquerías, cervecerías, peñas, cabarets, centros nocturnos, discotecas, salones de fiestas, de baile, salas de cine, fondas y cualquier otra similar, en que se expendan o consuman bebidas alcohólicas.

SEGUNDO. Se ordena la prohibición del consumo y venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos que se instalen temporalmente con motivo de estas ferias, festividades populares y tradicionales en la vía pública. Igualmente se prohíbe la venta y expendio de bebidas alcohólicas en el interior de las ferias, romerías, kermeses, tianguis, mercados, festejos populares y otros lugares en donde se presenten situaciones similares en cuanto al consumo y venta de bebidas alcohólicas.

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

TRANSITORIOS

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

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

Alcaldía de Tlalpan, a los veintinueve días del mes de mayo de dos mil diecinueve

DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA
ALCALDESA EN TLALPAN

(Firma)

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

LIC. JULIO CÉSAR MORENO RIVERA, ALCALDE EN VENUSTIANO CARRANZA de conformidad con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 Apartados A, numerales 1, 2 fracciones VII y XI; 12 fracciones I, XII, XIII y XV; B, numerales 1 y 3 inciso a), fracciones I, III, VII y XLIV de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 3, 10 fracción II, 29 fracciones I, XII y XVI, 30, 31, fracciones I y III; 32 fracción VIII y 38 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; así como en lo establecido en el Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; 5, 9, 23 fracción XIII, 36 y 37 fracciones I y III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 21 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 11 Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; numeral 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

CONSIDERANDO

Que la Alcaldía Venustiano Carranza es un Órgano Político-Administrativo, con facultades conferidas en los artículos 53, de la Constitución Política de la Ciudad de México, 30, 31, 32 fracción VII, 38, 40, 42, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, en las materias de Gobierno, Asuntos Jurídicos, Rendición de Cuentas, Transparencia, que señalan los diversos ordenamientos legales.

Que para cumplir con las atribuciones conferidas, esta demarcación territorial puede constituir Coordinaciones Territoriales, a fin de que auxilien al Alcalde en el cumplimiento de sus funciones, dentro del ámbito territorial que al efecto tengan determinado, tales como contar con el control de visitas de verificación en lo que se refiere a las materias señaladas en el artículo 1 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal (establecimientos mercantiles, construcciones y edificaciones, etc), clausuras, reposiciones de sellos, levantamiento de sellos y notificaciones.

Que corresponde al titular de los sujetos obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinar la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales.

Que en caso de que el titular del ente público o, en su caso, el responsable del sistema de datos personales determine la supresión de un sistema de datos personales mediante la publicación del Acuerdo respectivo en la Gaceta Oficial, la supresión deberá ser notificada al Instituto dentro de los diez días hábiles siguientes, a efecto de que se proceda a la cancelación de inscripción en el registro correspondientes. En los acuerdos que se emitan para la supresión de sistemas de datos personales se establecerá el destino que vaya a darse a los datos contenidos en los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

Que el sistema de datos personales denominado “VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS” fue inscrito el 7 de mayo de 2010, con número de folio 0415002600400100507 en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP), administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, del cual es responsable la Coordinación Territorial Morelos de la Alcaldía en Venustiano Carranza.

Que derivado de la revisión y el análisis a los registros, libros de gobierno y archivos de esta Unidad Administrativa, Así como al procedimiento que se lleva a cabo en el sistema de datos personales “VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS”, se verificó que desde su creación no se han captado, tratado, ni resguardado datos personales.

En virtud de lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIME EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS”.

ÚNICO.- Se suprime el sistema de Datos Personales denominado “VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS”, del cual es responsable la Coordinación Territorial Morelos de la Alcaldía Venustiano Carranza.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a la fracción I del artículo 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Se instruye al Enlace en Materia de Datos Personales para que se notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días siguientes a la publicación del mismo para que realice la supresión correspondiente en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, de acuerdo a la normatividad aplicable.

TERCERO.- El presente Acuerdo entra en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los veintinueve del mes de mayo del año dos mil diecinueve.

(Firma)

LIC. JULIO CÉSAR MORENO RIVERA
ALCALDE EN VENUSTIANO CARRANZA

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL “ACUERDO DE CREACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES RELATIVO AL PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS, CUYA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO HAYA SIDO PROCEDENTE”.

LIC. RUBÉN GERALDO VENEGAS, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 86, fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México; 36, 37 y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y atendiendo a las finalidades de los sistemas de datos personales para dar cumplimiento con las obligaciones en transparencia, responsabilidad y licitud en el tratamiento de los datos personales en poder del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se determina la creación de un sistema de datos personales con base a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

I. El Instituto Electoral de la Ciudad de México es un Órgano Autónomo y por ende un Sujeto Obligado al cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, de conformidad con los artículos 46, apartado A, inciso e) de la Constitución Política de la Ciudad de México; y 36, párrafo tercero del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

II. Que de conformidad con los artículos 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde a cada Sujeto Obligado determinar, mediante Acuerdo emitido por el titular o, en su caso, del órgano competente, la creación, modificación o supresión y de la destrucción de los datos personales en los sistemas que quedaran excluidos cuando no se opongan a las finalidades originales de creación, conforme a su respectivo ámbito de competencia y publicarlo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que conforme lo establece el artículo 37, fracciones I y II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en los casos de creación y modificación, el Acuerdo deberá dictarse y publicarse, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, al menos quince días hábiles previos a la creación o modificación de sus sistemas de datos personales.

IV. Que el Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización del Instituto Electoral de la Ciudad de México, es responsable de generar el dictamen, y correspondiente resolución, derivada de la revisión de los informes presentados por las Organizaciones de Ciudadanos, respecto de los recursos empleados en las actividades tendentes a obtener el registro legal como Partido Político local, con fundamento en las atribuciones conferidas por el artículo 109, fracción VI, inciso b) del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

V. Que de conformidad con el artículo 1 del Reglamento para la fiscalización de los recursos de las organizaciones de ciudadanos que manifiesten su interés en constituirse como partido político local de la Ciudad de México, dicho ordenamiento tiene como objeto regular el procedimiento de fiscalización respecto del origen, destino y monto de los recursos que las organizaciones de ciudadanos y agrupaciones políticas locales que apliquen, única y exclusivamente, en el desarrollo de las actividades tendentes a obtener el registro legal como partido político local en la Ciudad de México.

VI. Que derivado de lo anterior, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización realiza la creación del “Sistema de Datos Personales relativo al proceso de fiscalización de los recursos de las organizaciones de ciudadanos, cuya manifestación de interés en constituirse como partido político local de la Ciudad de México haya sido procedente”, en virtud de la necesidad de controlar y proteger los datos personales que proporcionen los sujetos obligados dentro de la información y documentación que presenten a la Unidad Técnica en comentario.

VII. Finalmente y de conformidad con lo establecido en el artículo 37, fracción I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se señala el contenido del Acuerdo de creación, en los términos siguientes:

ACUERDO PARA LA CREACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES RELATIVO AL PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS ORGANIZACIONES DE CIUDADANOS, CUYA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO HAYA SIDO PROCEDENTE.

A) Finalidad y usos del sistema de datos personales, así como transferencias de los datos generados.

Finalidad y uso previsto: almacenamiento de los datos personales recabados mediante la integración de expedientes en medios físico y electrónico, de las organizaciones de ciudadanos cuya manifestación de interés en constituirse como partido político local de la Ciudad de México haya sido procedente, para la dictaminación y correspondiente resolución, que con motivo del proceso de fiscalización de sus recursos se derive, así como para realizar las notificaciones correspondientes durante dicho proceso.

Sujetos Obligados a los que pueden ser transferidos los datos personales: los datos personales recabados podrán ser transferidos a las autoridades que en virtud de sus funciones y actividades deban conocer los datos personales que se generen. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3 fracción XV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se informa que podrán ser encargados la persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable, siendo las siguientes:

Encargados	Finalidad genérica	Fundamento legal
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Para la sustanciación de recursos de revisión, recurso de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.	Artículos 53, fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Artículo Segundo Transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Artículos 82 al 105 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Auditoría Superior de la Ciudad de México.	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

Órganos Internos de Control.	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículo 28, párrafo tercero, fracción II y III, así como 53 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales.	Para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	<p>Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.</p> <p>Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.</p> <p>Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo.</p> <p>Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal.</p> <p>Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal.</p> <p>Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.</p>
Instituto Nacional Electoral	Para la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores.	<p>Artículo 41, Apartado B, inciso a), numeral 7, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 6 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>Artículo 36, párrafo noveno, inciso b), del Código de Instituciones y Procedimientos Electoral de la Ciudad de México.</p>

Normatividad aplicable:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Constitución Política de la Ciudad de México;
- c) Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados,
- d) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- e) Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- f) Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- g) Ley General de Archivos;

- h) Ley de Archivos del Distrito Federal (aplicación supletoria);
- i) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
- j) Lineamientos para la protección de datos Personales en el Distrito Federal, de aplicación supletoria;
- k) Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- l) Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales;
- m) Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y
- n) Manual de Operación de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

B) Personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales.

Las personas físicas o grupo de personas sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos son: las y los representantes legales, las personas designadas como responsables del órgano de administración y finanzas, acreedores, proveedores y deudores.

Procedencia: el titular de los datos.

Modo de tratamiento: mixto

Los plazos de conservación: la temporalidad es de dos años en archivo de concentración y dos años en archivo de trámite.

C) Estructura básica del sistema de datos personales y descripción de los tipos de datos incluidos.

Datos identificativos: nombre, domicilio, teléfono, firma, clave única de registro de población, registro federal de contribuyentes.

Datos electrónicos: correo electrónico no oficial.

Datos patrimoniales: información fiscal, cuentas bancarias, ingresos y egresos.

Todos los datos solicitados son obligatorios.

D) Instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales.

Unidad Administrativa Responsable: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Cargo del Usuario del Sistema de Datos Personales: Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

E) Áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de datos personales.

Unidad Administrativa encargada de gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO: Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

F) Procedimiento a través del cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de datos personales.

Procedimiento oposición: por cuanto al procedimiento se procederá con fundamento en el artículo 76 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, el cual dispone que la Unidad de Transparencia tiene la atribución de auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales y la de gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, artículo 38 del Reglamento de del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales y con lo dispuesto en el numeral 9 del Manual de Operación de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Medios por los cuales se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO): Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, de manera enunciativa podrán ser presenciales ante la Unidad de Transparencia o por medio electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), el Sistema de Solicitudes de Información de la Ciudad de México (INFOMEX), vía telefónica a la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México o al TELINFO.

Domicilio y correo electrónico: Huizaches número 25, Colonia Rancho los Colorines, Código Postal 14386, Tlalpan, Ciudad de México. Dirección de correo electrónico: unidad.transparencia@iecm.mx.

G) Nivel de seguridad y mecanismos de protección.

Seguridad: Nivel Medio.

Mecanismos de protección: Mecanismos de identificación y autenticación, de control de acceso, así como gestión de soportes y copias de respaldo y recuperación

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente “Acuerdo de creación del Sistema de Datos Personales relativo al proceso de fiscalización de los recursos de las organizaciones de ciudadanos, cuya manifestación de interés en constituirse como partido político local de la Ciudad de México haya sido procedente” en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se instruye al Responsable de la Unidad de Transparencia para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la publicación del presente Acuerdo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo y al Usuario del Sistema de Datos Personales señalado en el presente Acuerdo, para que realice las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

En la Ciudad de México, a los 23 días del mes de mayo de dos mil diecinueve.

(Firma)

Lic. Rubén Geraldo Venegas
Secretario Ejecutivo del
Instituto Electoral de la Ciudad de México

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Administración Pública de la Ciudad de México
Secretaría de Cultura
Dirección General de Administración y Finanzas
Licitación Pública Nacional Convocatoria: CULTURA/LPN/008/2019

Mtra. Emma Luz López Juárez, Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Cultura, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 129 fracciones IX, X y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional número CULTURA/LPN/008/2019 para el “Servicio de Mantenimiento Menor a los Diversos Inmuebles de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México”, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y apertura de documentación legal, administrativa, propuesta técnica y económica	Fallo
CULTURA/LPN/008/2019	\$1,500.00	10/junio/2019	11/junio/2019 12:00 hrs.	13/junio/2019 12:00 hrs.	17/junio/2019 17:30 hrs.

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	“Servicio de Mantenimiento Menor a los Diversos Inmuebles de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México”	SERVICIO	1

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en las oficinas de la Jefatura de la Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales en la Secretaría de Cultura, ubicada en Avenida de la Paz número 26, Piso 6, Col. Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México, Tel. 17-19-30-00 ext. 1602, en horario de 10:00 a 15:00 horas, en días hábiles y hasta la fecha límite para adquirir bases.

El pago de las bases será a través de ventanilla bancaria a la cuenta 00101258122 de la Institución Bancaria Scotiabank S.A., a favor del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Administración y Finanzas, con la siguiente referencia 15010515. Cubrir el costo de las bases es un requisito para participar en la Licitación.

Las Juntas de Aclaración, Presentación y Apertura del Sobre que contenga la documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, así como el Fallo se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Convocante, ubicada en Avenida de la Paz número 26, Piso 6, Col. Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en: Español.

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

Las condiciones de pago serán: conforme a las bases.

No se otorgaran anticipos.

Ciudad de México, a 30 de mayo de 2019

(Firma)

MTRA. EMMA LUZ LÓPEZ JUÁREZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México
Dirección General de Administración y Finanzas

Convocatoria LPN-30001062-006-2019

Jorge Sosa García, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 129, fracción IX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 37, 38 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y numeral 4.3 de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional para la contratación del “**Servicio Integral para la elaboración del Programa Interno de Protección Civil, de los inmuebles que ocupa la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**”.

Número de Licitación	Costo de las Bases	Fecha Límite para adquirir bases	Junta de Aclaración de Bases	Acto de Presentación y apertura de la propuesta	Acto de Fallo
30001062-006-2019	\$3,000.00	07 de junio de 2019	11 de junio de 2019 11:30 hrs	17 de junio de 2019 10:00 hrs.	20 de junio de 2019 14:00 hrs.
Partida		Descripción			Unidad de Medida
1		Servicio Integral para la elaboración del Programa Interno de Protección Civil, de los inmuebles que ocupa la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.			Servicio Integral

- Los servidores públicos responsables de la Licitación Pública Nacional son los CC. Jorge Sosa García, Director General de Administración y Finanzas y Katya Ivonne Hernández Aguilar, Coordinadora de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, ambos en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, quienes conjunta o indistintamente presidirán y firmarán las actas que se levanten con motivo del desarrollo del presente procedimiento.
- Las bases de licitación se encontrarán disponibles para consulta y venta en: Álvaro Obregón No. 269, piso 5, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, teléfono 5209-9913, ext. 1135 y 1136, los días 05, 06 y 07 de junio, en un horario de 9:00 a las 18:00 hrs.
- La forma de pago será a través de depósito a la cuenta número **00101258122** del banco **Scotiabank Inverlat, referencia 10010510** a nombre del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GCDMX, por lo que deberán presentar en las oficinas de la Convocante el original de la ficha de depósito respectiva o comprobante de transferencia; en el entendido que la fecha límite para la recepción de la ficha de depósito o comprobante de transferencia y entrega de bases será el día 07 de junio de 2019, hasta las 18:00 hrs.
- La documentación y las propuestas se presentarán en idioma español y en Moneda Nacional.
- No se otorgará anticipo.
- La Adjudicación se realizará mediante contrato abierto y su vigencia será del 20 de junio al 30 de agosto de 2019.
- Los pagos se realizarán por servicios devengados, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de aceptación y validación de las facturas.
- Las condiciones establecidas en las bases de licitación, no podrán ser negociadas por los licitantes.

Ciudad de México a 30 de mayo de 2019
Jorge Sosa García
Director General de Administración y Finanzas
en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México
(Firma)

Administración Pública de la Ciudad de México
Secretaría de Obras y Servicios
Subsecretaría de Infraestructura
Dirección General de Construcción de Obras Públicas

Convocatoria: 24

La Dirección General de Construcción de Obras Públicas en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134; y de conformidad con los Artículos 23, 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 38, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIII, inciso A, numeral 1 y 206, fracción I, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 5 de noviembre del 2007, expedido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de diciembre de 2007, mediante oficio CDMX/SOBSE/0001/2019 de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional con recursos propios del Gobierno de la Ciudad de México, para la contratación de la Obra Pública a Precio Unitario y Tiempo Determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de apertura económica
909005989-DGCOP-L-027-19	\$2,000.00	10/Jun/2019 hasta las 14:00 horas	11/Jun/2019 a las 09:00 horas	18/ Jun /2019 a las 13:00 horas	24/ Jun /2019 a las 13:00 horas	24/ Jun /2019 a las 13:01 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	“Rehabilitación y Mantenimiento a Escuelas de Educación Básica en la Alcaldía Coyoacán, Siendo Estas: Escuela Secundaria “Víctor Hugo” con CCT 09DES0095I, Jardín de Niños “Rosa Agazzi” con CCT 09DJN0411Z y Escuela Secundaria “Ludwig Van Beethoven” Diurna No.101 con CCT 09DES4101G”			03/ Jul /2019	30/Sep/2019	\$12,000,000.00

Los recursos fueron autorizados para la licitación: **909005989-DGCOP-L-027-19** por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (DGAFCDMX) mediante oficio N° CDMX/SOBSE/DGAF/DF/0958/2019 de fecha 20 de marzo de 2019.

- Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio “A”, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, de las 10:00 a las 14:00 horas.

1.- Requisitos para adquirir las bases:

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

- Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación.
- Constancia del registro actualizado de concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.

- 1.3. Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos de los Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
- 1.4. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.
- 2.- La forma de pago de las bases será:**
Mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, se puede abreviar de la forma siguiente: (**Gob. D.F./Sría. de Fin./Tesorería Gob. D.F.**), entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca.
- 3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas “D” de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
- 4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio “A”, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
- 5.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas.
- 6.- Anticipo: **Para esta Obra No se otorgará anticipo.**
- 7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.
- 8.- **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas, **NI** la subcontratación.
- 9.- De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se requiere que las personas interesadas en participar en el concurso, comprueben la experiencia en el tipo de obra materia de la presente licitación, particularmente en la construcción y mantenimiento, de Edificios para escuelas, anexando en la etapa correspondiente contratos de obras especificadas en las bases. De igual manera deberán de acreditar su capacidad financiera, administrativa y de control.
- 10.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 11.- La Dirección General de Construcción de Obras Públicas con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- 12- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 29 de mayo de 2019

(Firma)

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras Públicas

Administración Pública de la Ciudad de México
Secretaría de Obras y Servicios
Subsecretaría de Infraestructura
Dirección General de Construcción de Obras Públicas

Convocatoria: 25

La Dirección General de Construcción de Obras Públicas en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134; y de conformidad con los Artículos 23, 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 38, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIII, inciso A, numeral 1 y 206, fracción I, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 5 de noviembre del 2007, expedido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de diciembre de 2007, mediante oficio CDMX/SOBSE/0001/2019 de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional con recursos propios del Gobierno de la Ciudad de México, para la contratación de la Obra Pública a Precio Unitario y Tiempo Determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de apertura económica
909005989-DGCOP-L-028-19	\$2,000.00	07/Jun/2019 hasta las 14:00 horas	10/Jun/2019 a las 09:00 horas	14/ Jun /2019 a las 13:00 horas	20/ Jun /2019 a las 17:00 horas	20/ Jun /2019 a las 17:01 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	"Rehabilitación y Mantenimiento a Escuelas de Educación Básica en la Alcaldía Cuauhtémoc, Siendo Estas: Escuela Secundaria "Jorge Quijano" con CCT 09DES0014K, Escuela Secundaria "Abraham Lincoln" con CCT 09DES0082H y Escuela Secundaria "Joaquín García Icazbalceta" con CCT 09DES0187B"			28/ Jun /2019	25/Sep/2019	\$10,000,000.00

Los recursos fueron autorizados para la licitación: **909005989-DGCOP-L-028-19** por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (DGAFCDMX) mediante oficio N° CDMX/SOBSE/DGAF/DF/0958/2019 de fecha 20 de marzo de 2019.

- Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, de las 10:00 a las 14:00 horas.

1.- Requisitos para adquirir las bases:

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

- Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación.
- Constancia del registro actualizado de concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.

- 1.3. Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos de los Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
- 1.4. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.
- 2.- La forma de pago de las bases será:**
Mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, se puede abreviar de la forma siguiente: (**Gob. D.F./Sría. de Fin./Tesorería Gob. D.F.**), entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca.
- 3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas “D” de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
- 4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio “A”, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
- 5.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas.
- 6.- Anticipo: **Para esta Obra No se otorgará anticipo.**
- 7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.
- 8.- **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas, **NI** la subcontratación.
- 9.- De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se requiere que las personas interesadas en participar en el concurso, comprueben la experiencia en el tipo de obra materia de la presente licitación, particularmente en la construcción y mantenimiento, de Edificios Escolares, anexando en la etapa correspondiente contratos de obras especificadas en las bases. De igual manera deberán de acreditar su capacidad financiera, administrativa y de control.
- 10.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 11.- La Dirección General de Construcción de Obras Públicas con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- 12- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 30 de mayo de 2019

(Firma)

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras Públicas

Administración Pública de la Ciudad de México
Secretaría de Obras y Servicios
Subsecretaría de Infraestructura
Dirección General de Construcción de Obras Públicas

Convocatoria: 26

La Dirección General de Construcción de Obras Públicas en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134; y de conformidad con los Artículos 23, 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 38, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIII, inciso A, numeral 1 y 206, fracción I, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 5 de noviembre del 2007, expedido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de diciembre de 2007, mediante oficio CDMX/SOBSE/0001/2019 de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional con recursos propios del Gobierno de la Ciudad de México, para la contratación de la Obra Pública a Precio Unitario y Tiempo Determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de apertura económica
909005989-DGCOP-L-029-19	\$2,000.00	10/Jun/2019 hasta las 14:00 horas	11/Jun/2019 a las 09:00 horas	17/ Jun /2019 a las 17:00 horas	21/ Jun /2019 a las 10:30 horas	21/ Jun /2019 a las 10:31 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	"Rehabilitación y Mantenimiento a Escuelas de Educación Básica en la Alcaldía Cuauhtémoc, Siendo Esta: Escuela Secundaria No. 200 "General Augusto Cesar Sandino" con CCT09DES0200F"			28/ Jun /2019	25/Sep/2019	\$10,200,000.00

Los recursos fueron autorizados para la licitación: **909005989-DGCOP-L-029-19** por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (DGAFCDMX) mediante oficio N° CDMX/SOBSE/DGAF/DF/0958/2019 de fecha 20 de marzo de 2019.

- Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, de las 10:00 a las 14:00 horas.

1.- Requisitos para adquirir las bases:

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

- Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación.
- Constancia del registro **actualizado** de concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.

- 1.3. Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos de los Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
- 1.4. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.
- 2.- La forma de pago de las bases será:**
Mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, se puede abreviar de la forma siguiente: (**Gob. D.F./Sría. de Fin./Tesorería Gob. D.F.**), entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca.
- 3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas “D” de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
- 4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio “A”, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
- 5.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas.
- 6.- Anticipo: **Para esta Obra No se otorgará anticipo.**
- 7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.
- 8.- **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas, **NI** la subcontratación.
- 9.- De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se requiere que las personas interesadas en participar en el concurso, comprueben la experiencia en el tipo de obra materia de la presente licitación, particularmente en la construcción y mantenimiento, de Edificios Escolares, anexando en la etapa correspondiente contratos de obras especificadas en las bases. De igual manera deberán de acreditar su capacidad financiera, administrativa y de control.
- 10.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 11.- La Dirección General de Construcción de Obras Públicas con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- 12- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 30 de mayo de 2019

(Firma)

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras Públicas

Alcaldía Xochimilco
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Convocatoria Múltiple Pública Nacional N° 002

Ciudadano José Carlos Acosta Ruíz Alcalde de Xochimilco, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en sus artículos 3° apartado A fracciones I, 23, 24 inciso A, 25 apartado A fracción I, 26, y 28; así mismo lo que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública artículos 6 y 11; de igual modo con las facultades y atribuciones que me otorgan los artículos 29 fracción II, 33, 34, 42, 71 fracción IV y 75 fracción V y XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las Licitaciones Públicas de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de obra pública a base de precios unitarios y por unidad de concepto de trabajos terminados, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
30001125-007-19	Trabajos de mantenimiento, conservación y rehabilitación de mercados públicos, (mercado 44) en la alcaldía de Xochimilco.				08/07/19	04/11/19	\$3,070,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	07/06/2019	13/06/19 10:00 HRS	19/06/19 10:00 HRS	25/06/19 10:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
30001125-008-19	Trabajos de mantenimiento, conservación y rehabilitación de mercados públicos, (mercado 377 y flor cortada) en la alcaldía de Xochimilco.				08/07/19	04/11/19	\$9,900,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	07/06/2019	13/06/19 12:00 HRS	19/06/19 12:00 HRS	25/06/19 12:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
30001125-009-19	Trabajos de mantenimiento, conservación y rehabilitación de mercados públicos, (mercado Tulyehualco) en la alcaldía en Xochimilco.				08/07/19	04/11/19	\$4,200,000.00

	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único
	\$1,500.00	07/06/2019	13/06/19 14:00 HRS	19/06/19 14:00 HRS	25/06/19 14:00 HRS

1. Los recursos fueron autorizados en base a lo dispuesto por el oficio de autorización N° **SAF/SE/0348/2019**, emitido por el Secretario de Administración Financiera de fecha 28 de enero 2019, oficio N° **XOCH13-DFR/646/2019** de fecha 24 de mayo de 2019 emitido por la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos de la Dirección General de Administración en la Alcaldía Xochimilco.

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

El concursante es el único responsable de la compra oportuna de las bases y del registro correspondiente, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación, ya que la fecha de publicación de la Convocatoria Nacional es el día 05 de junio de 2019, y la fecha límite establecida para adquirir las bases es hasta el día 07 de junio de 2019, comprendiendo un lapso de TRES (03) días hábiles, con el siguiente horario: única y exclusivamente de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles. Lo anterior, con el objeto de obtener la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.

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

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

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

6. La venta de bases será a partir del **día 05 de junio de 2019** y la fecha límite será al **07 de junio de 2019**, con el siguiente horario de las 10:00 a las 14:00 horas. Deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

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

B.-Constancia de Registro de Concursante definitivo y actualizado, expedida por la Secretaria de Obras y Servicios de la Ciudad de México, actualizado a 2019, mismo que deberá expresar el capital contable requerido.

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

7. Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante relación de contratos de obras vigentes que tenga o haya celebrado con la Administración Pública de la Ciudad de México o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados; comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante debiendo presentar currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación; también deberá presentar las carátulas de contratos y actas de entrega-recepción ; así como presentar documentación que acredite su capacidad financiera, administrativa y de control, según la información que se solicita en las bases de las Licitaciones Públicas Nacionales correspondientes; toda esta información **deberá ser proporcionada en el formato correspondiente en cumplimiento al acuerdo emitido por la Contraloría General de la Ciudad de México**, y publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México por el que se establecen los Lineamientos Generales para el uso obligatorio del Sistema de Información para el Control de la Obra Pública por parte de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, responsables de la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública.

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

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

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

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

12. No se otorgarán anticipos para ninguna licitación.

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

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

México, Ciudad de México, a 03 de junio de 2019

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA LICITACION.

ALCALDE DE XOCHIMILCO

(Firma)

C. JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2° FRACCIÓN VI, 5° FRACCIÓN XVI Y 13 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y ARTÍCULO 66 DE LA LEY ORGÁNICA DE ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, FIRMA POR AUSENCIA EL C. DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO LIC FRANCISCO PASTRANA BASURTO.

E D I C T O S**EDICTO****JUZGADO DÉCIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL
SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****EMPLAZAMIENTO****TRUEMAN CONEXIÓN, S.A. DE C.V. Y MÓNICA ELIZABETH MONDRAGÓN SILLI**

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **HIR PYME, S.A. DE C.V. SOFOM, E.N.R. ANTES HIR PYME, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO**, en contra de **TRUEMAN CONEXIÓN, S.A. DE C.V. Y MÓNICA ELIZABETH MONDRAGÓN SILLI**, expediente **57/2015**. El C. Juez Francisco René Ramírez Rodríguez ordenó publicar el siguiente edicto en base a los autos de fecha veinte de febrero del año dos mil diecinueve, diecinueve de junio, treinta y uno de mayo y once de enero todos de dos mil dieciocho, en términos del artículo 1070 del Código de Comercio:

“Con fundamento en lo previsto en la fracción VIII, del artículo 1055, del Código de Comercio, se aclara el auto del treinta y uno de mayo pasado, sólo por cuanto a los días que se conceden a la parte demandada para recoger en la secretaria las copias simples de traslado, siendo lo correcto treinta días que se otorgan para tal efecto, los que son independientes a los ocho días que tiene la parte demandada para contestar la demanda.”

“Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1070, del Código de Comercio, se ordena llevar a cabo el emplazamiento de los codemandados Trueman Conexión S.A. de C.V. y Mónica Elizabeth Mondragón Silli, por medio de edictos que se publicarán por tres veces de manera consecutiva, en el periódico El País y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, haciendo de su conocimiento que cuentan con el plazo de ocho días para contestar la demanda entablada en su contra en la cual se les reclama el pago de la cantidad de \$607,500.00 m.n. (Seiscientos siete mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de suerte principal; el pago por concepto de intereses ordinarios devengados y no pagados; el pago por concepto de interés moratorio; el pago de los gastos y costas que se originen el presente juicio. De igual forma, deberán señalar domicilio dentro de esta jurisdicción, dado que de lo contrario las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal les surtirán efectos mediante publicación en el Boletín Judicial. También se les requiere para que hagan pago de la cantidad de \$607,500.00 a la parte actora, con la advertencia que de no hacerlo en el plazo que tienen para contestar la demanda, entonces se procederá a embargar bienes de su propiedad suficientes a garantizar el pago de dicha suma, pudiendo entonces el actor señalar los bienes para embargo. El plazo que se les concede para contestar la demanda y pagar, comenzará al día siguiente de la última publicación ordenada en líneas precedentes.”

Ciudad de México, a 19 de marzo 2019.
C. SECRETARIO DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. MARCO ANTONIO GAMBOA MADERO.

Publíquese en el Periódico “El País” y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por tres veces de manera consecutiva.

EDICTO**JUZGADO DÉCIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****EMPLAZAMIENTO****C. JOSÉ ÁNGEL CHAN KUMUL.**

En los autos del juicio **ORDINARIO MERCANTIL**, promovido por **CIBANCO SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE ACTUANDO ÚNICAMENTE EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO F/00782**, en contra de **JOSÉ ÁNGEL CHAN KUMUL**, expediente **1091/2017**. El C. Juez Francisco René Ramírez Rodríguez ordenó publicar el siguiente edicto:

En la Ciudad de México, a veinticuatro de abril del año dos mil diecinueve... "Se hace saber al demandado José Ángel Chan Kumul, que Cibanco, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, actuando únicamente en su carácter de Fiduciario en el Fideicomiso "F/00782", le demanda en la vía Ordinaria Mercantil el vencimiento anticipado del contrato de apertura de crédito simple con interés y garantía fiduciaria contenida en escritura pública número 20,138; el pago de la cantidad de 405,915.63 Udis, equivalente a \$2'352,316.40 (dos millones trescientos cincuenta y dos mil trescientos dieciséis pesos 40/100 moneda nacional), por concepto de saldo integrado por saldo insoluto, intereses ordinarios, comisiones, seguro e intereses moratorios. Con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicable supletoriamente, se concede al demandado un plazo de treinta días para contestar la demanda, los que empezarán a partir del día siguiente al de la última publicación ordenada, con el apercibimiento que de no contestar la demanda, se le tendrá contestando en sentido negativo al tenor de lo previsto por el artículo 1069, del código mercantil. Asimismo, deberá señalar domicilio dentro de esta jurisdicción, dado que de lo contrario las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, les surtirán efectos mediante publicación en el boletín judicial".

Ciudad de México, a 29 de abril 2019.

C. SECRETARIO DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. MARCO ANTONIO GAMBOA MADERO.

Publíquese por tres veces de manera consecutiva, en el periódico local El Universal y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

AVISO

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

A). El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 13:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse en original legible, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

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

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma.

3). Tratándose de Actividades Institucionales y Acciones Sociales se requerirá copia simple de la suficiencia presupuestal.

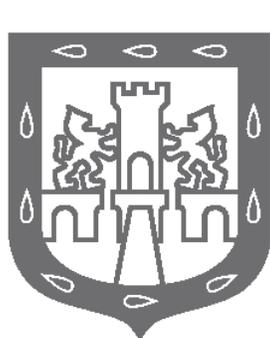
C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enters o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

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

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se Regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

E) En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente "Fe de Erratas", tratándose de errores o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente "Nota Aclaratoria" y solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**



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

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
IRERI VILLAMAR NAVA

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

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

(Costo por ejemplar \$42.00)