



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

17 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. 685

### Í N D I C E

#### PODEREJECUTIVO

##### Secretaría de Seguridad Ciudadana

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Obra Pública, 2020 4

##### Secretaría de Movilidad

- ◆ Aviso por el que se emiten los Lineamientos Técnicos y Especificaciones de Cromática, Rótulos y Medios de Identificación Oficiales, del Sistema Integrado de Transporte Público, que de manera obligatoria deberán aplicarse en los vehículos que prestan el Servicio de Transporte de Pasajeros Público en su modalidad de colectivo de ruta, de Corredores de pasajeros concesionados y Servicio Zonal 5

#### FIDEICOMISOS

##### Fideicomiso Educación Garantizada

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde puede ser consultado el Acuerdo por el que se crean diversos Sistemas de Datos Personales 23
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde puede ser consultado el Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales del Programa Seguro Contra Accidentes Personales de Escolares, Va Segur@ 24

#### ALCALDÍAS

##### Alcaldía en Álvaro Obregón

- ◆ Aviso por el cual se modifica la segunda etapa del Padrón de Beneficiarios de la Acción Social denominada, Mercomuna 2020, Mercado, Comunidad, Alimentación y Abasto 25

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la pág. 1

- ◆ Acuerdo por el que se Modifica el Sistema de Datos Personales de Beneficiarios de los Centros de Control Animal 26
- ◆ Acuerdo por el que se Modifica el Sistema de Datos Personales de Atención a la Salud 31
- ◆ Acuerdo por el que se Modifica el Sistema de Datos Personales de Promoción y Desarrollo de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, así como el fomento de una Cultura Empresarial entre los Emprendedores y Empresarios Obregonenses 34

### Alcaldía en Milpa Alta

- ◆ Aviso por el cual se modifican los Lineamientos de Operación de la Acción Social, Misión Construyendo Ciudadanía, para el Ejercicio Fiscal 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 9 de febrero de 2021 40

## ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### Fiscalía General de Justicia

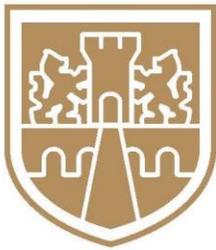
- ◆ Aviso FGJCDMX/13/2021, por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento de su Comité de Destino Final de Bienes Asegurados 41
- ◆ Aviso FGJCDMX/14/2021, por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento de su Comité de Obras Públicas 59

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Licitación Pública Nacional, número LPN-DGAF-004-2021.- Convocatoria 004.- Adquisición de productos alimenticios para animales para los Zoológicos de la Ciudad de México 77
- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Aviso de Fallo de Licitaciones Públicas Nacionales, números DGOIV/LPN/001/2021 a DGOIV/LPN/036/2021 79
- ◆ **Sistema de Aguas.-**Licitación Pública Nacional, número SACMEX-LP-129-2021.- Convocatoria 014.- Sustitución del Colector Marginal 81
- ◆ **Escuela de Administración Pública.-** Licitación Pública Nacional, número LPN-EAPCDMX-004-2021.- Convocatoria 004-2021.- Contratación del Servicio de Diseño e Impartición de un curso en modalidad a distancia 84
- ◆ **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.-** Licitación Pública Nacional, número 30106001-0012-2021.- Convocatoria 012.- Contratación del servicio de fumigación, desratización y desinfección en los inmuebles propiedad y/o a cargo del DIF-Ciudad de México 85
- ◆ **Alcaldía en Álvaro Obregón.-** Licitaciones Públicas Nacionales, números 30001133-021-21 a 30001133-030-21.- Convocatoria N°. 006/21.- Contratación de obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto terminado para llevar a cabo la sustitución, instalación y colocación de alumbrado público, construcción, mantenimiento, rehabilitación y repellido de taludes, minas, grietas y muros, restauración, mantenimiento, instalación, construcción, adecuación, mejoramiento y conservación de la imagen urbana, construcción, reestructuración, remodelación y ampliación de infraestructura de desarrollo social, rehabilitación, pavimentación, reencarpetado y repavimentación, de superficies de rodamiento en vialidades secundarias, rehabilitación, construcción y reparación de banquetas y guarniciones, rehabilitación, adecuación, mantenimiento e instalación de infraestructura deportiva, rehabilitación, sustitución e instalación de la red secundaria de agua potable, así como la rehabilitación, sustitución y mantenimiento de la red secundaria de drenaje 87

## EDICTOS

- ◆ Juicio Sucesorio Intestamentario.- Expediente, número 216/2020 94
- ◆ **Aviso** 95



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**  
**OFICIALÍA MAYOR**

**C. MARÍA DE JESÚS HERROS VÁZQUEZ, DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS**, con fundamento en los artículos 1 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 3 Fracciones I, III y XII, 11, 44, 47, 48, 50, 51, 52, 64, 65, 73 Fracciones I y II, 74 Fracciones I y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 16, 17 y 21 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, emite el siguiente:

**Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Obra Pública 2020 de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.**

Denominación	Monto Autorizado
Unidades de Protección Ciudadana	\$ 37,656,442.83
Unidades de Policía Metropolitana	\$0.00
Destacamentos Montados	\$0.00
Unidades Administrativas	\$0.00

Numero de Afectación Presupuestaria	Proyecto	Concepto	Recursos	Importe 2021	Importe Recursos
6221	CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO	PROYECTOS DE “CONSTRUCCION DE 2 (DOS) UNIDADES DE PROTECCION CIUDADANA (U.P.C.) DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA (QUETZAL Y QUIROGA) Y “MEJORAMIENTO DE 14 (CATORCE) UNIDADES DE PROTECCION CIUDADANA (U.P.C.) DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA (FASP)	37,656,442.83	

Este documento es de carácter informativo, por lo que no implicara compromiso alguno de contratación y se podrá modificar, adicionar, diferir o cancelar sin responsabilidad para la Secretaria de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

**TRANSITORIOS**

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

**Segundo.-** El presente Aviso entrara en vigor al día de su publicación.

Ciudad de México, a 03 de septiembre del 2021

(Firma)

**MARÍA DE JESÚS HERROS VÁZQUEZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS**

## SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, apartado A, base V, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 13, apartado E, 16, apartado H y 33, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, fracciones I, II y XI, 11, fracción I, 14, 16, fracción XI, 18, 20, fracciones III y XIII y 36, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2, fracción I, 12, fracciones VI, XVI, XXVIII, XXIX, 55, fracción I, 56 fracción I, inciso b), 110, fracciones III, XXI y XXV y 115, fracción IX de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 2°, 3°, fracciones I y II, 7°, fracción XI, 36, fracciones I, XII, XXIII y XXIV, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 48, fracciones I, III, VII y VIII, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 75 y 76, fracción IV, de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, le corresponde a la Administración Pública de la Ciudad de México, la prestación de los servicios públicos, ya sea por sí misma, o a través de la participación de los particulares, mediante los Títulos de Concesión, en los términos que para tal efecto determine.

Que atendiendo a lo establecido en el artículo 2, fracción I, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, se considera de utilidad pública e interés general la prestación de los servicios públicos de transporte en la Ciudad de México, cuya obligación original de proporcionarlos corresponde a la Administración Pública Local, ya sea en forma directa o mediante concesiones o permisos a particulares, en los términos de este ordenamiento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Que de acuerdo al artículo 36, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, le corresponde a la Secretaría de Movilidad, en adelante “la Secretaría” el despacho de las materias relativas a la planeación, control y desarrollo integral de la movilidad así como establecer la normatividad, los programas y proyectos necesarios para el desarrollo de la red vial.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 55, fracción I y 56, fracción I, inciso b), de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, así como en el artículo 48, fracciones I, III, IV, VI y VII y 152 de su Reglamento, el Servicio de Transporte Público de Pasajeros se subclasifica en Colectivo y a su vez éste en Servicio Público Colectivo de Ruta, Corredores de Transporte Público de Pasajeros Concesionado y Servicio Zonal.

Que el artículo 61, segundo párrafo de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, establece que la Secretaría de Movilidad deberá emitir los lineamientos para la cromática de las unidades destinadas al servicio de transporte público de pasajeros, en los términos referidos en ese artículo y demás normatividad aplicable.

Que de acuerdo con el artículo 89, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, los vehículos destinados al servicio público de transporte de pasajeros y de carga, deberán cumplir con las especificaciones contenidas en los programas emitidos por “la Secretaría”, a fin de que sea más eficiente y cumplir con lo dispuesto por los lineamientos técnicos para vehículos del servicio de transporte público de pasajeros y con las condiciones que se establezcan en la concesión correspondiente, relacionadas con aspectos técnicos, ecológicos, físicos, antropométricos, de seguridad, capacidad y comodidad.

Que de acuerdo con el artículo 110, fracción III y XXI, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, los concesionarios y permisionarios del servicio de transporte público de pasajeros deberán cumplir con todas las disposiciones legales y administrativas en materia de movilidad; así como con las políticas y programas establecidos por la Secretaría; además de mantener los vehículos en buen estado general mecánico, eléctrico y de pintura, que para cada caso determine “la Secretaría”.

Que para garantizar la inmediata y precisa identificación de los vehículos con que se presta el Servicio de Transporte Público Colectivo de Ruta, Corredores de Transporte Público de Pasajeros Concesionado y Servicio Zonal, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ESPECIFICACIONES DE CROMÁTICA, RÓTULOS Y MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OFICIALES, DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO, QUE DE MANERA OBLIGATORIA DEBERÁN APLICARSE EN LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO EN SU MODALIDAD DE COLECTIVO DE RUTA, DE CORREDORES DE PASAJEROS CONCESIONADOS Y SERVICIO ZONAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
OBJETO Y APLICACIÓN**

**PRIMERO.-** Las disposiciones contenidas en el presente Aviso, son de orden público e interés general y tienen por objeto definir las características técnicas y especificaciones de cromática, rótulos y medios de identificación oficial, que deberán cumplir de manera obligatoria los vehículos que prestan el Servicio Público Colectivo de Ruta, Corredores de Transporte Público de Pasajeros Concesionado y Servicio Zonal en la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** Todo vehículo que, a partir de la entrada en vigor del presente Aviso, se incorpore a la prestación del Servicio Público Colectivo de Ruta, Corredores de Transporte Público de Pasajeros Concesionado y Servicio Zonal, deberá cumplir con lo dispuesto en el presente Aviso.

**TERCERO.-** Queda prohibida la utilización de otras características de cromática, rótulos y medios de identificación para los vehículos que prestan el Servicio Público Colectivo de Ruta y Corredores de Transporte Público de Pasajeros Concesionado y Servicio Zonal en la Ciudad de México, distintos a los que mediante el presente Aviso se establecen.

**CUARTO.-** Para la aplicación de Publicidad en los vehículos se deberá cumplir con los lineamientos técnicos que para tal efecto publique “la Secretaría” en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y el permiso correspondiente.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DISPOSICIONES GENERALES DE COLOR, CROMÁTICA, RÓTULOS Y MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN**

**QUINTO.-** Los criterios de cromática oficial, rótulos y medios de identificación de los vehículos incluirán los siguientes elementos:

- a) Color exterior morado PANTONE 2592C, cubriendo la superficie visible del vehículo con letreros en color negro.



Autobuses  
Pantone: 2592C  
R:155 G:38 B:182  
HEX/HTML: 9B26B6  
C:58 M:90 Y:0 K:0



Aplicaciones en negro  
Pantone: Black

Imagen 1. Colores oficiales para cromática.

- b) Logotipo compuesto “Mi Ruta”, integrado por el Logotipo de Movilidad Integrada y el de RUTA, en colores negro y blanco acordes a la imagen 2 (este elemento se entrega en formato digital para su aplicación como parte del proceso del trámite de sustitución ante “la Secretaría”):

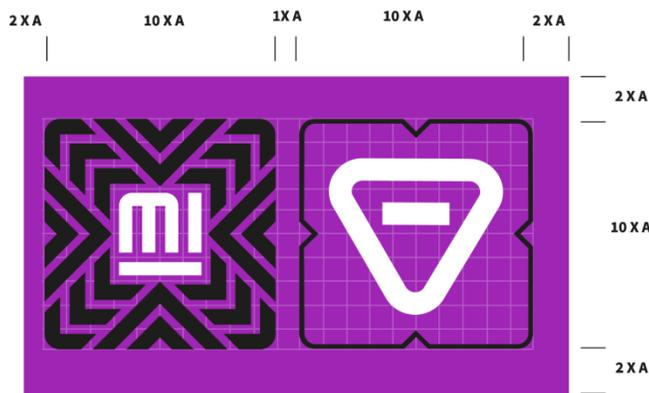


Imagen 2. Logotipo compuesto “Mi Ruta” y proporciones 10/10 = ancho del Logos y 1/10 = separación entre logos.

c) Logotipo de NÚMERO DE RUTA, CORREDOR O SERVICIO ZONAL en color blanco (este elemento se entrega en formato digital para su aplicación como parte del proceso del trámite de sustitución ante “la Secretaría”):



Imagen 3. Logotipo número de servicio zonal, número de corredor y número de ruta.

d) Matrícula del vehículo en color blanco sobre fondo morado con las dimensiones que se describen en el presente Aviso con la tipografía “Movilidad Integrada” (este elemento se entrega en formato digital para su aplicación como parte del proceso del trámite de sustitución ante “la Secretaría”):



Imagen 4. Tipografía oficial “Movilidad Integrada”

e) Flechas MI, que a continuación se indican (este elemento se entrega en formato digital para su aplicación como parte del proceso del trámite de sustitución ante “la Secretaría”):



Imagen 5. Flechas MI oficiales.

f) Flechas de ascenso y descenso, flecha blanca en recuadro de color de fondo negro de 10 x10 cm, se colocan a una altura de entre 1.20 a 1.40 m. a partir del nivel del arroyo vial en el costado izquierdo de las puertas en vehículos tipo autobús de dos o más puertas (este elemento se entrega en formato digital para su aplicación como parte del proceso del trámite de sustitución ante “la Secretaría”):



Imagen 6. Flechas de ascenso y descenso.

**SEXTO.-** Para la implementación de los elementos deben observarse de manera estricta los siguientes criterios generales:

- I. Colocar el logotipo de “Movilidad Integrada” y el denominado RUTA, ambos del mismo tamaño, con elementos en color negro (pantone Black C) y blanco, respectivamente, de acuerdo con la imagen 2, con una separación entre ellos de 1/10 en proporción a su altura; dichos elementos juntos conforman un logotipo compuesto denominado “Mi Ruta”.
- II. En los laterales, el logotipo compuesto “Mi Ruta” debe colocarse en la parte posterior al primer eje del vehículo tomando como puntos de referencia físicos la salpicadera de las ruedas del primer eje y las ventanillas dependiendo del tipo de unidad (ver esquemas de los capítulos tercero y cuarto); la colocación de estos no deberá obstruir la franja reflejante inferior o las molduras horizontales que forma parte de la carrocería.
- III. En todos los casos se deberá contar con una separación mínima a los puntos de referencia de 2/10 de la altura total del logotipo (separación a la salpicadera o borde de las ventanillas).
- IV. Los elementos o puntos de referencia para la ubicación del logotipo compuesto “Mi Ruta” pueden variar dependiendo del modelo o tipo de unidad; sin embargo serán dichos elementos los que determinen el espacio para la colocación correcta de la cromática, así mismo la cromática general debe cumplir con el código de color correspondiente indicado en la imagen 1.
- V. El tamaño mínimo de altura para el logotipo compuesto “Mi Ruta” en toldo, laterales y posterior, debe ser de 0.40 m y el tamaño máximo de 0.60 m; en ningún caso deberá aplicar fuera de dicho rango de dimensión.
- VI. Se debe colocar la señalética al exterior del vehículo correspondiente a puntos de ascenso y descenso, número de matrícula y elementos reflejantes de seguridad vial, y todos aquellos requeridos por la normatividad vigente en la materia.
- VII. Para la aplicación de la cromática solo debe usarse la tipografía “Movilidad integrada”.

### **CAPÍTULO TERCERO ESPECIFICACIONES PARA UNIDADES TIPO VAGONETA DE PASAJEROS**

**SÉPTIMO.-** Para los vehículos tipo vagoneta destinados a la prestación del servicio deberán observarse los siguientes criterios. La disposición de los elementos podrá variar, dependiendo del tipo y características de la carrocería del vehículo, pero cualquier variante deberá ser aprobada por “la Secretaría”:

#### **1. Toldo.**

- a) Matrícula superior: Se debe rotular en texto color blanco y se ubica en la parte central del toldo, fabricado en recorte de vinil reflejante grado ingeniería, con una altura de 400 mm en tipografía “Movilidad integrada”.
- b) Logotipo compuesto “Mi Ruta” (de Movilidad Integrada y Ruta): Se debe rotular en color negro y blanco, fabricado en recorte de vinil reflejante grado ingeniería y altura de 400 mm.

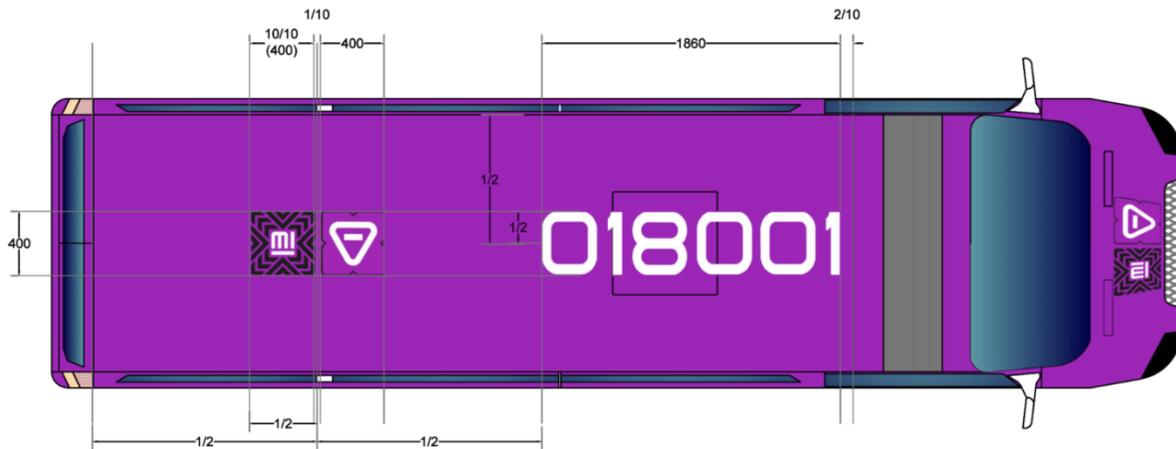


Imagen 7. Planta, elementos de cromática e identificación.

## 2. Laterales

- Matrícula lateral trasera: Se debe rotular en texto color blanco, se ubica por debajo del marco de la ventana en ambos costados, ubicada a 2/10 de la luz trasera en tipografía “Movilidad Integrada”, fabricada en recorte de vinil reflejante color blanco grado ingeniería con altura entre 75 mm y 100 mm y largo de máximo 470 mm.
- Logotipo de “Mi ruta” (Movilidad Integrada y de Ruta): Ubicado en la puerta lateral principal de ascenso o descenso de pasajeros debajo de las ventanillas, fabricado en recorte de vinil reflejante color negro y blanco, grado ingeniería y altura de 400 mm.
- Logotipo de “Número de Ruta, Corredor o Servicio Zonal”: Se ubica sobre la salpicadera delantera en ambos costados, fabricado en recorte de vinil reflejante color blanco grado ingeniería y altura de 400 mm.
- Flechas MI: Ubicadas en la parte superior a todo lo largo del vehículo 50 mm por debajo del límite del toldo, fabricadas en Recorte de vinil reflejante color negro grado ingeniería y altura de entre 75 y 100 mm.
- Banda Reflejante: Se colocará en la parte inferior entre defensas trasera y delantera de la unidad en ambos costados con cinta reflejante barricada grado diamante en colores blanco y rojo con un ancho de 2 pulgadas, cumpliendo con la NMX-D-225-IMNC-2017.

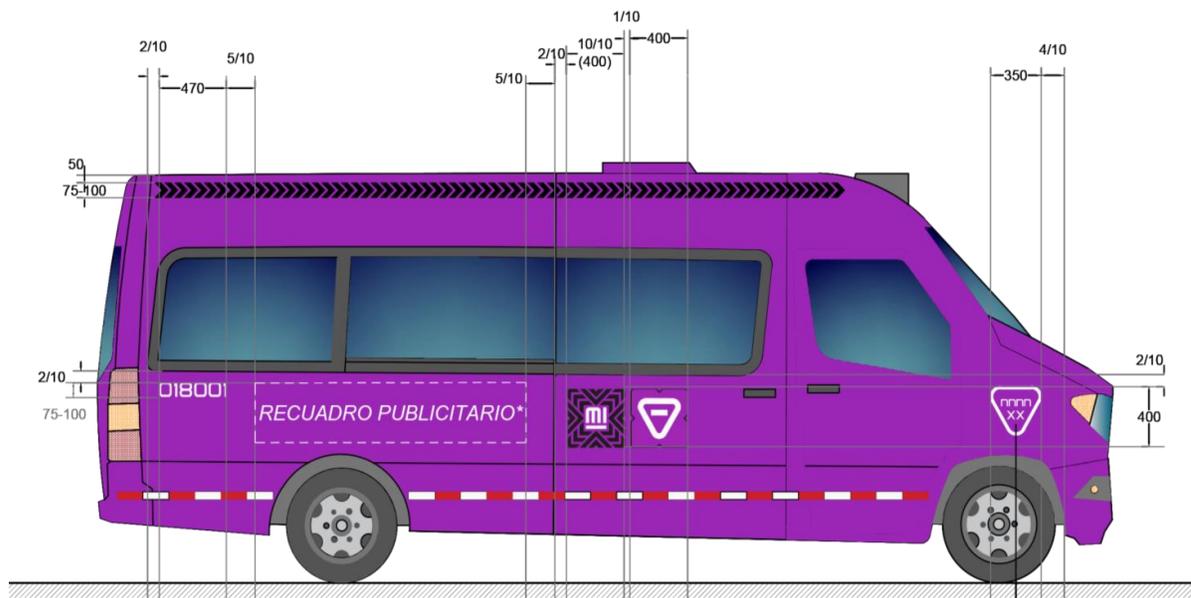


Imagen 8. Alzado lateral derecho, cromática.



#### 4. Posterior

- a) Matrícula trasera: Se ubica a 80 mm del límite superior de la puerta trasera, en tipografía “Movilidad Integrada”, fabricada en Recorte de vinil reflejante color blanco grado ingeniería con altura entre 75 mm y 100 mm.
- b) Logotipo compuesto “Mi Ruta” (de Movilidad Integrada y logotipo de Ruta): Se debe rotular en color negro y blanco, respectivamente; y se ubica centrado en la parte trasera, fabricado en recorte de vinil reflejante grado ingeniería y altura de entre 300 a 400 mm.
- c) Logotipo de “Número de Ruta, Corredor o Servicio zonal”: Se ubica en la parte superior izquierda de la parte trasera, fabricado en Recorte de vinil reflejante color blanco grado ingeniería y altura de entre 230 a 400 mm.
- d) Triángulos de seguridad: En la parte baja, dos triángulos equiláteros con medidias de 200 mm por lado y 20 mm de ancho de franja en recorte de vinil reflejante color rojo grado diamante.
- e) Banda reflejante: Ubicada 30 mm arriba de la defensa trasera y a todo lo ancho del vehículo con Cinta reflejante color rojo grado diamante de 4 pulgadas de altura, cumpliendo con la NMX-D-225-IMNC-2017.

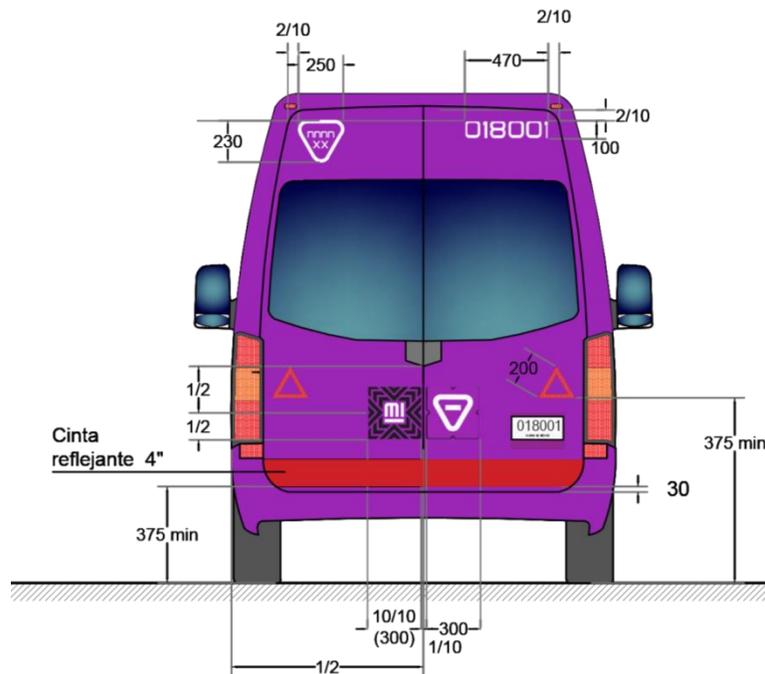


Imagen 11. Alzado posterior, cromática.

Nota: Las cotas de los gráficos están dadas en milímetros.

### CAPÍTULO CUARTO ESPECIFICACIONES PARA UNIDADES TIPO AUTOBÚS

**OCTAVO.-** Para los vehículos tipo Autobús destinados a la prestación del servicio deberán observar los siguientes criterios de cromática, podrá variar la disposición de los elementos dependiendo del tipo y características de la carrocería del vehículo, dicha disposición deberá ser aprobada por “la Secretaría”. Las características referidas deben ser proporcionales acorde al tipo de unidad de que se trate (autobuses de tamaño corto, mediano o largo):

#### 1. Toldo

- a) Matrícula superior: Se debe rotular con texto en color blanco y se ubica en la parte central del toldo, fabricado en recorte de vinil reflejante grado ingeniería y altura de letra de 550 mm, longitud proporcional en tipografía “Movilidad Integrada”.

- b) Logotipo compuesto “Mi Ruta” (de Movilidad Integrada y logotipo de Ruta): Se debe rotular en color negro y blanco, respectivamente, fabricado en recorte de vinil reflejante grado ingeniería y con altura de 550 mm.

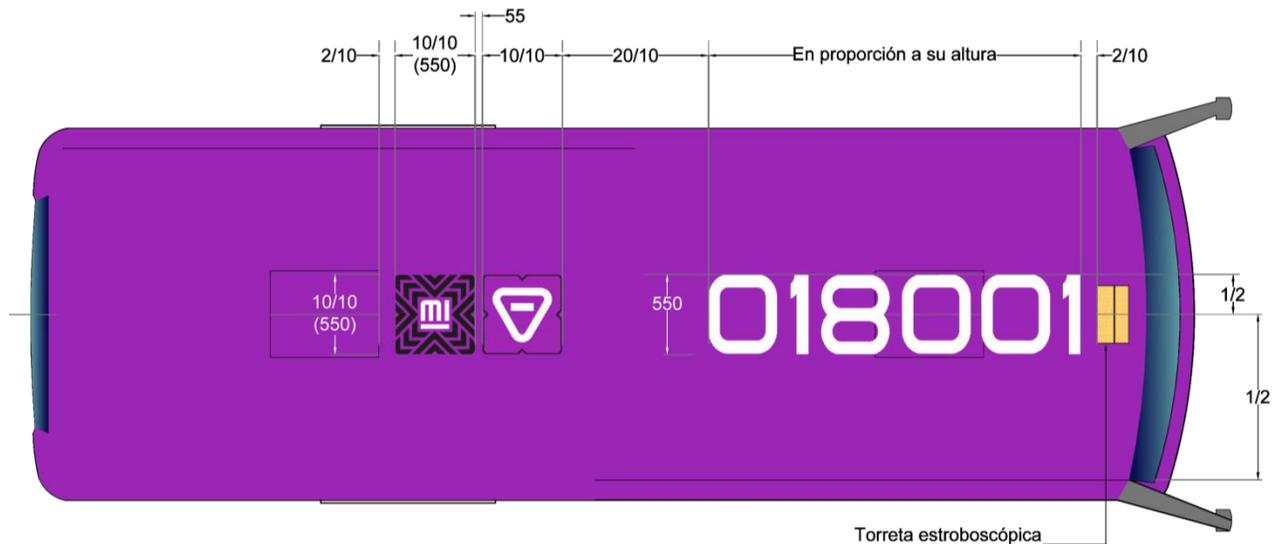


Imagen 12. Planta, cromática autobús piso alto.

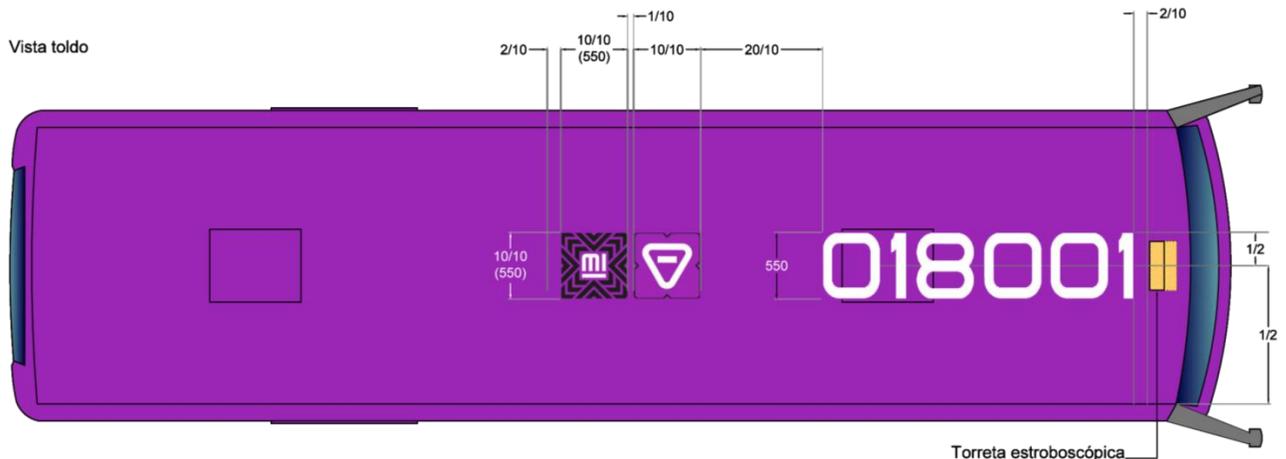


Imagen 13. Planta, cromática autobús largo piso bajo.

## 2. Laterales

- a) Matrícula de costado trasero: Se debe rotular con texto en color blanco, se ubica en la parte baja de la unidad separada 2/10 de la luz trasera, en ambos costados, fabricado en recorte de vinil reflejante grado ingeniería y longitud de 670 mm. con Tipografía “Movilidad integrada”.
- b) Matrícula de costado delantero: Se debe rotular en texto color blanco, se ubica en la parte superior de la primera ventanilla delantera en ambos costados, fabricado en recorte de vinil reflejante grado ingeniería y longitud máxima de 470 mm. con Tipografía “Movilidad integrada”. En caso de falta de espacio, se permite colocar sobre la superficie traslúcida de la ventanilla, con un rectángulo fondo blanco y texto en color negro.
- c) Logotipo compuesto “Mi Ruta” (de Movilidad Integrada y logotipo de Ruta): Se debe rotular en color negro y blanco, respectivamente; debe colocarse en la parte posterior al primer eje del autobús tomando como puntos de referencia físicos del autobús la salpicadera de las ruedas del primer eje, la puerta delantera y las ventanillas superiores de la unidad; la colocación de estos no deberá obstruir la franja reflejante inferior o las molduras horizontales que forma parte de la carrocería, fabricado en recorte de vinil reflejante grado ingeniería y con altura de 550 mm.

- d) Los elementos o puntos de referencia para la ubicación del logotipo compuesto “Mi Ruta” pueden variar dependiendo del modelo o tipo de autobús; sin embargo serán dichos elementos los que determinen el espacio para la colocación correcta de la cromática.
- e) Logotipo de “Número de Ruta, Corredor o Servicio Zonal”: Se ubica en la zona de la salpicadera delantera en ambos costados, fabricado en recorte de vinil reflejante color blanco grado ingeniería con una altura de entre 410 y 500 mm.
- f) Logotipo de empresa: Se ubica en la parte superior del texto de Matrícula de costado trasero, en ambos lados, fabricado en recorte de vinil reflejante color blanco con fondo transparente, en un recuadro con un altura de entre 350 y 400 mm.
- g) En todos los casos se deberá contar con una separación mínima a los puntos de referencia físicos del autobús de 2/10 de la altura total del logotipo MI (por ejemplo en la separación de la salpicadera y del borde de las ventanillas superiores). Ver esquemas puntuales de cada caso.
- h) Flechas MI: Rotuladas en color negro, ubicadas en la parte superior a todo lo largo del vehículo, fabricadas en recorte de vinil reflejante grado ingeniería con altura de entre 75 y 100 mm.
- i) Bandas reflejantes: Se colocará en la parte inferior entre defensas trasera y delantera de la unidad en ambos costados con cinta reflejante barricada colores blanco y rojo con un ancho de 2 pulgadas, cumpliendo con la NMX-D-225-IMNC-2017.
- j) Flechas de ascenso y descenso: ubicadas del lado izquierdo de las puertas según corresponda su uso.

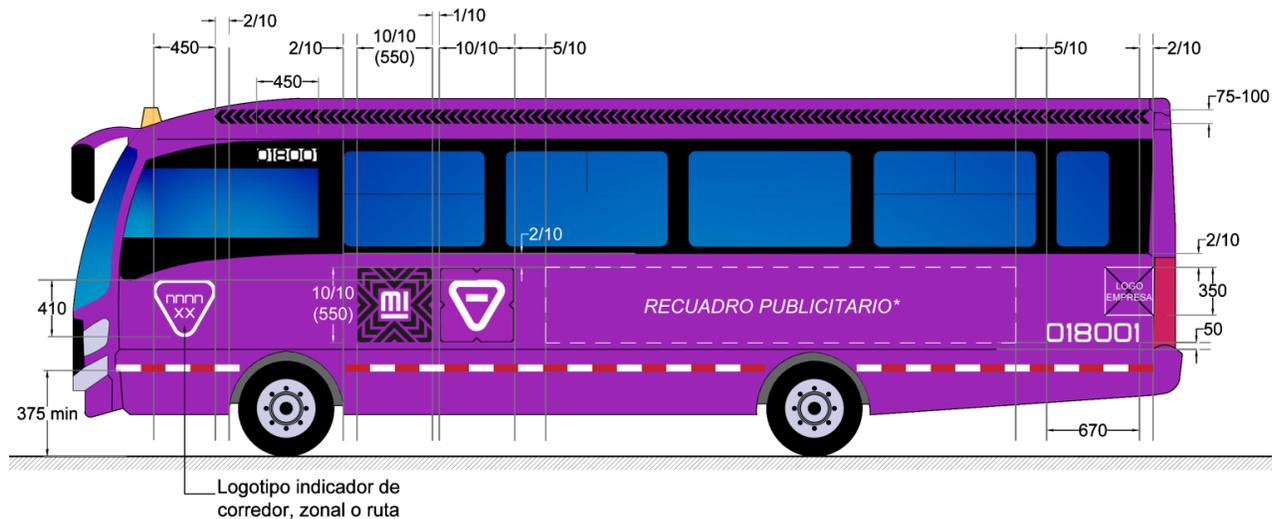


Imagen 14. Alzado lateral izquierdo, cromática autobús piso alto.

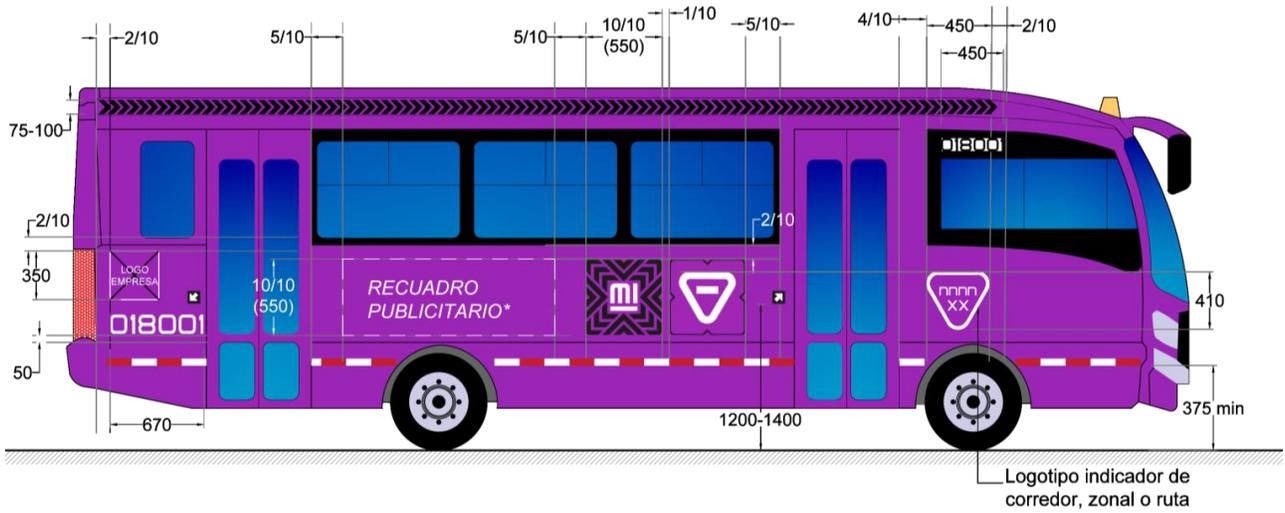


Imagen 15. Alzado lateral derecho, cromática autobús piso alto.

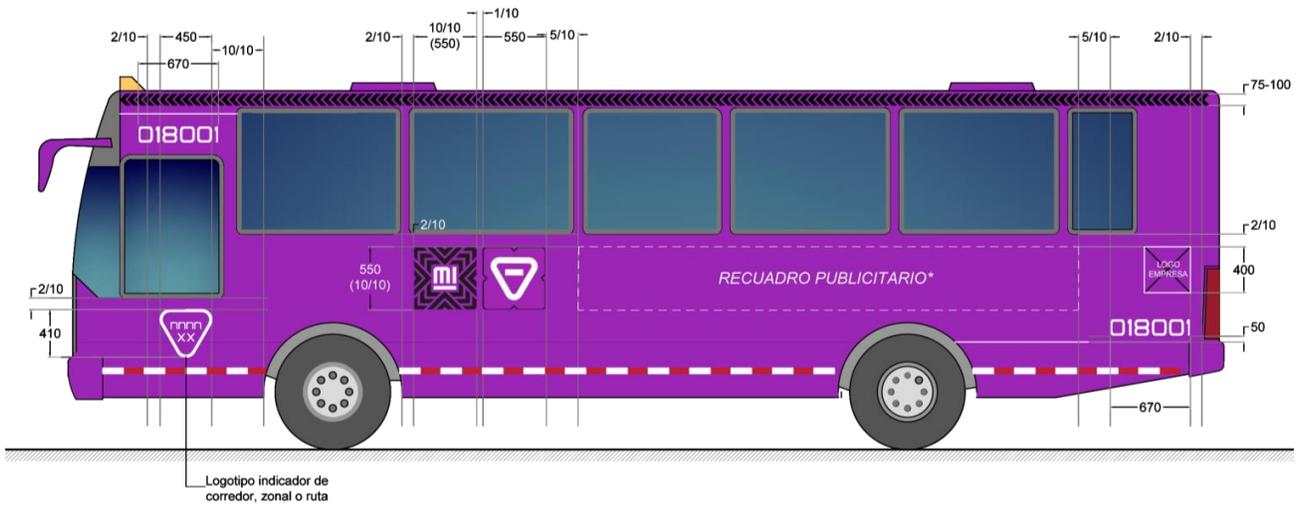


Imagen 16 Alzado lateral izquierdo, cromática autobús piso bajo.

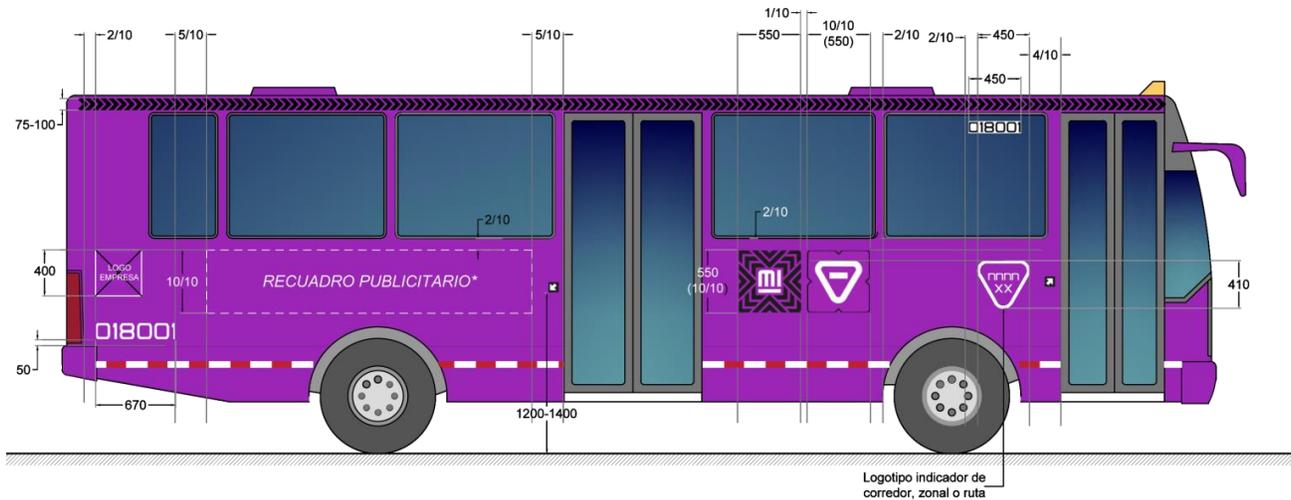


Imagen 17. Alzado lateral derecho, cromática autobús piso bajo.

### 3. Frontal

- Matrícula delantera: Se debe rotular en un rectángulo fondo blanco y texto en negro, se ubica en la parte inferior derecha sobre el parabrisas, fabricada en recorte de vinil reflejante grado ingeniería, con altura de 150 mm. y longitud de máximo 670 mm con tipografía "Movilidad integrada".
- Cuando se cuente con el espacio suficiente al frente, colocar el Logotipo compuesto "Mi Ruta" (Movilidad Integrada y de Ruta): Se ubica al centro, fabricado en recorte de vinil reflejante colores negro y blanco grado ingeniería y altura de entre 200 y 400 mm.
- Triángulos de seguridad: Ubicados en la parte baja, dos triángulos equiláteros con medidas de 150 mm por lado y 15 mm de ancho de franja, en material recorte de vinil reflejante color amarillo grado diamante.
- Franjas reflejantes color amarillo: cintas reflejantes grado diamante de 2 pulgadas de ancho, colocadas en la parte baja de los faros, cumpliendo con la NMX-D-225-IMNC-2017.

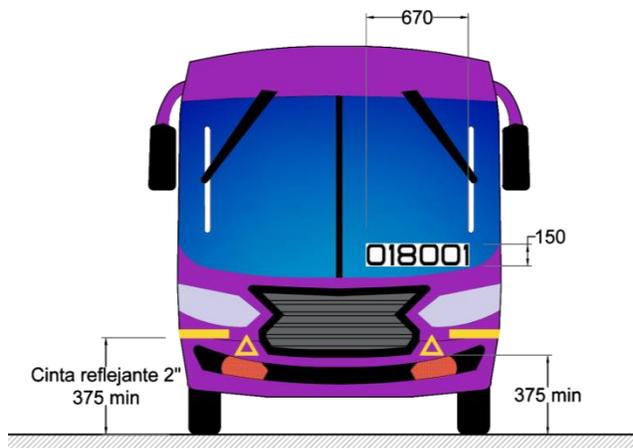


Imagen 18. Alzado frontal, cromática autobús piso alto.

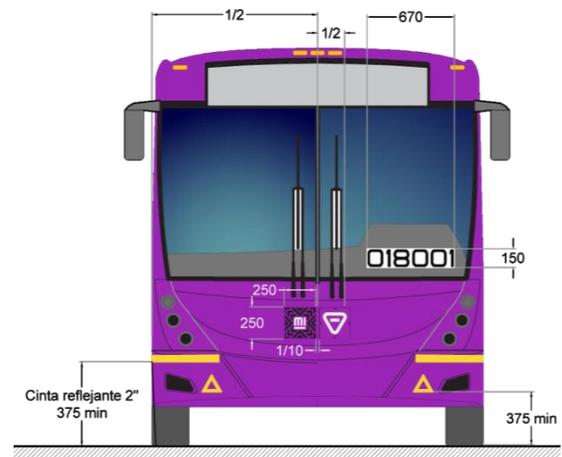


Imagen 19. Alzado frontal, cromática autobús piso bajo

### 4. Posterior

- Matrícula trasera: Se debe rotular en texto color blanco, se ubica en la parte posterior superior derecha fabricado en recorte de vinil reflejante grado ingeniería con altura de 150 mm y longitud máxima de 670 mm con Tipografía "Movilidad integrada". Solo en caso de contar con medallón (superficies traslúcidas), se permite colocar en un rectángulo de fondo blanco y texto en color negro.
- Logotipo compuesto "Mi Ruta" (de Movilidad Integrada y logotipo de Ruta): Se debe rotular en color negro y blanco; se ubica centrado en la parte trasera y alta, fabricado en recorte de vinil reflejante grado ingeniería con altura de entre 400 y 500 mm. En caso de contar con medallón la distribución se ajusta acorde con las variantes que se muestran en las imágenes 20 y 21.
- Triángulos de seguridad: En la parte baja, dos triángulos equiláteros con medidas de 200 mm por lado y 25 mm de ancho de franja en recorte de vinil reflejante color rojo grado diamante.
- Banda reflejante: Ubicada cuando menos a 30 mm por encima de la defensa trasera y a todo lo ancho del vehículo con vinta reflejante color rojo grado diamante de 4 pulgadas de altura, cumpliendo con la NMX-D-225-IMNC-2017.

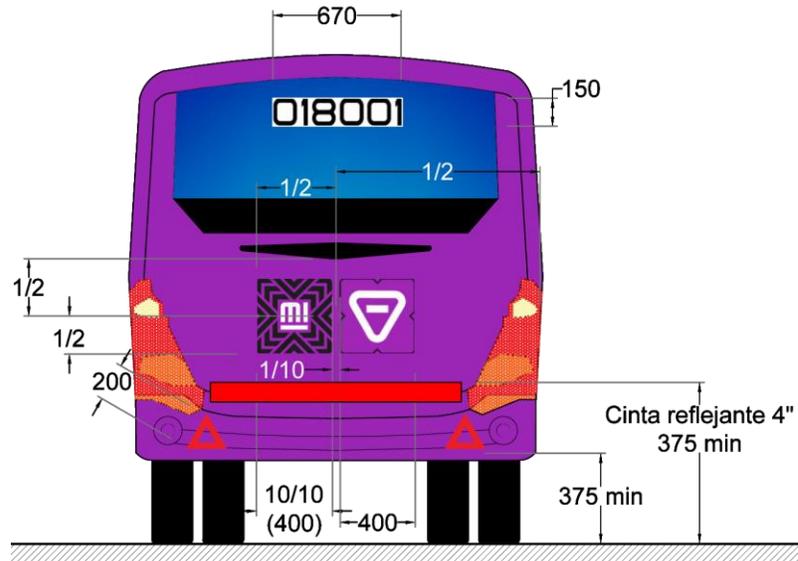


Imagen 20. Alzado posterior, cromática autobús piso alto con medallón

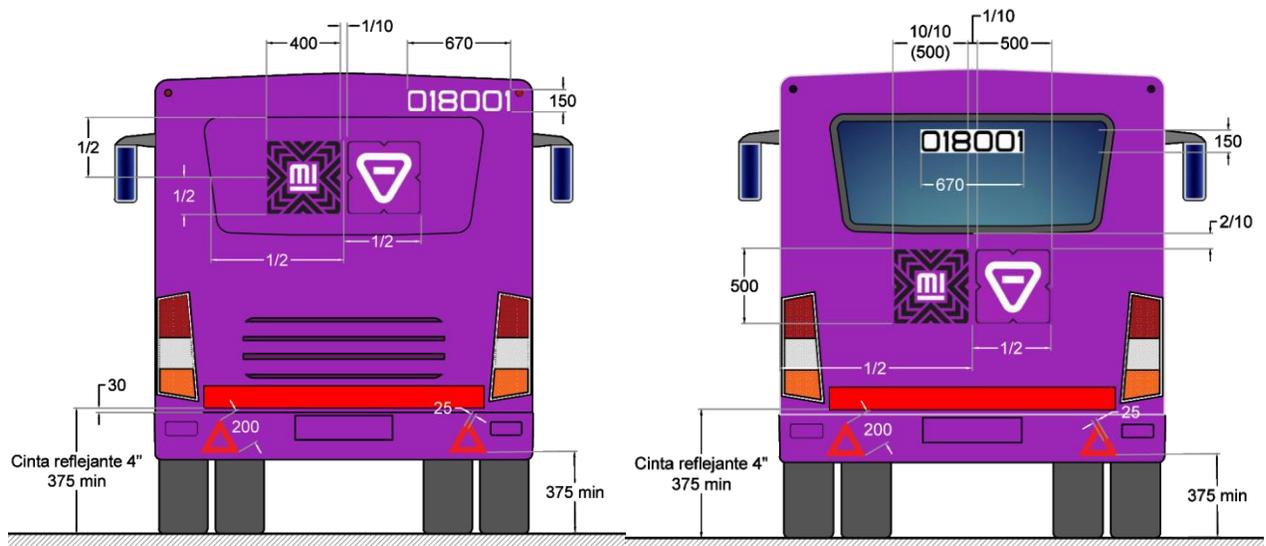


Imagen 21. Alzado posterior, cromática autobús piso bajo con y sin medallón.

## CAPÍTULO QUINTO RÓTULOS Y ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL AL INTERIOR

**NOVENO.-** En la parte superior de la ventanilla correspondiente al lugar del conductor se colocará información general emitida por “la Secretaría”, que especifique la tarifa oficial vigente y el número telefónico para Información, Quejas o Denuncias sobre la calidad del servicio prestado:



Imagen 22. Izquierda, letrero informativo con número de contacto para quejas y denuncias, de altura 20 cm de altura y largo en proporción. Derecha, letrero informativo de tarifa oficial vigente.

**DÉCIMO.-** En la parte superior de la ventanilla trasera inmediata al lugar del conductor se colocará la información referente al itinerario, kilometraje del ramal de que se trate, horario, capacidad máxima de la unidad y paradas de ascenso y descenso autorizadas.



Imagen 23 Letrero informativo de capacidad máxima de la unidad y horario del servicio de 25x25 cm (este elemento se entrega en formato digital para su aplicación como parte del proceso del trámite de sustitución ante “la Secretaría”).

**DÉCIMO PRIMERO.-** En la parte superior de ventanillas (espacio referido en la imagen 26) se colocará los siguientes vinilos adheribles o calcomanías:

- a) Larguillo con señales informativas y de conductas prohibidas con los mensajes: “Zona libre de Acoso Sexual”, “No fumar”, “No tirar basura” y “La bajada es por atrás” (este elemento se entrega en formato digital para su aplicación como parte del proceso del trámite de sustitución ante “la Secretaría”).



Imagen 24. Larguillo de 20 x 80 cm con señales informativas y conductas prohibidas.

- b) En la parte media de la unidad, se colocarán señales con los mensajes informativos que requieren brindarse en el transcurso del viaje: “Sujetarse con firmeza”, “Sólo paradas autorizadas” y “Prepare su descenso con anticipación”. Estas pueden estar de forma aislada o en conjunto dependiendo del espacio disponible (estos elementos se entregan en formato digital para su aplicación como parte del proceso del trámite de sustitución ante “la Secretaría”).



Imagen 25. Señales informativas para la zona media del vehículo, cuadrados de 20 x 20 cm.

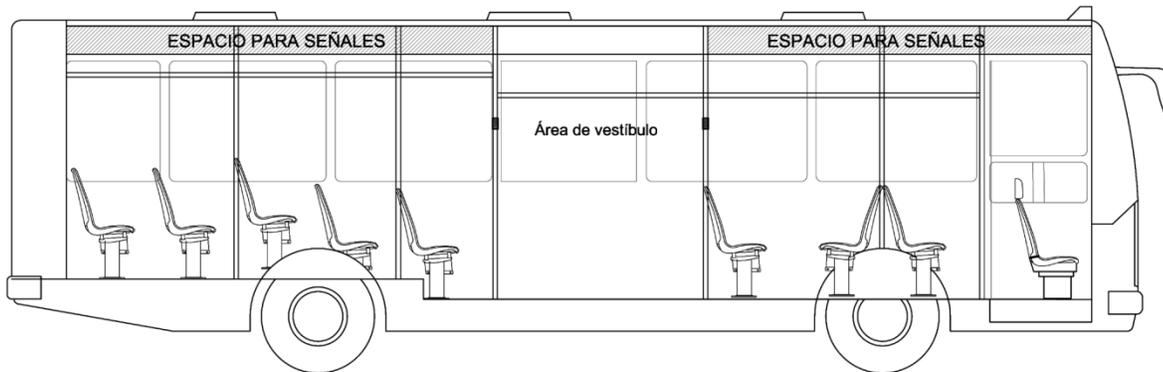


Imagen 26. Espacio superior de las ventanillas al interior del autobús, designado para ubicación de señales señaladas en el numeral Décimo primero incisos a y b del presente Aviso.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** En la zona cercana a la puerta de descenso, o sobre la misma, colocar señales con los mensajes preventivos: “Descienda con precaución” y “No obstruir puertas de ascenso y descenso” (estos elementos se entregan en formato digital para su aplicación como parte del proceso del trámite de sustitución ante “la Secretaría”).



Imagen 27. Señales preventivas en puerta de descenso, cuadrados de 20 x 20 cm.

**DÉCIMO TERCERO.-** Se deben disponer señales indicativas para casos de emergencia, como mínimo:

- a) Sobre las ventanillas destinadas como salidas de emergencia y escotillas se debe colocar la información de instrucciones de uso, así como el letrero alusivo en color blanco o transparente con letras y contorno rojo con una altura mínima de 10 cm y largo en proporción (este elemento se entrega en formato digital para su aplicación como parte del proceso del trámite de sustitución ante “la Secretaría”).



Imagen 28. Letrero para salidas de emergencia.

- b) En un lugar visible en la parte superior de las ventanillas, colocar la señal indicativa de ubicación del extintor, con pictograma banco y fondo color rojo, recuadro de 20 x 20 cm (este elemento se entrega en formato digital para su aplicación como parte del proceso del trámite de sustitución ante “la Secretaría”).

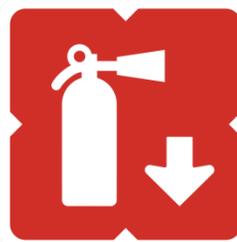


Imagen 29. Señal indicativa de ubicación del extintor.

- c) En caso de que la unidad cuente con botón de auxilio para uso de los pasajeros, colocar la señal indicativa con pictograma y texto en color negro y fondo blanco, recuadro de 10 x 10 cm (este elemento se entrega en formato digital para su aplicación como parte del proceso del trámite de sustitución ante “la Secretaría”).



Imagen 30. Señal indicativa de botón de auxilio.

**DÉCIMO CUARTO.-** Se requiere colocar el número de matrícula de la Unidad en la parte trasera al interior, a una altura identificable para los usuarios, visible desde el punto de ascenso a la unidad, conforme a las especificaciones de la imagen 30.

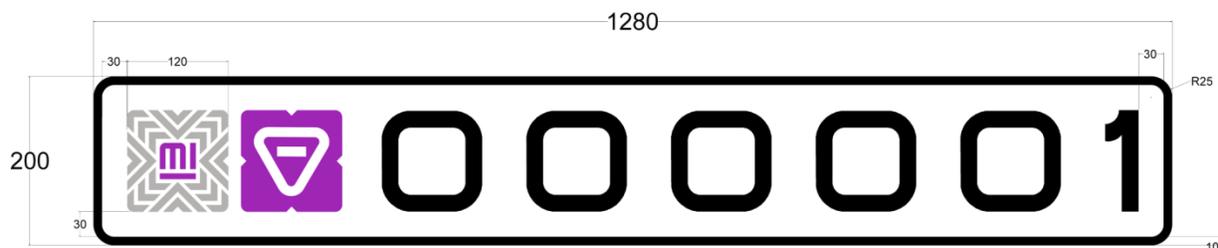


Imagen 31. Letrero de número de matrícula al interior de la unidad.

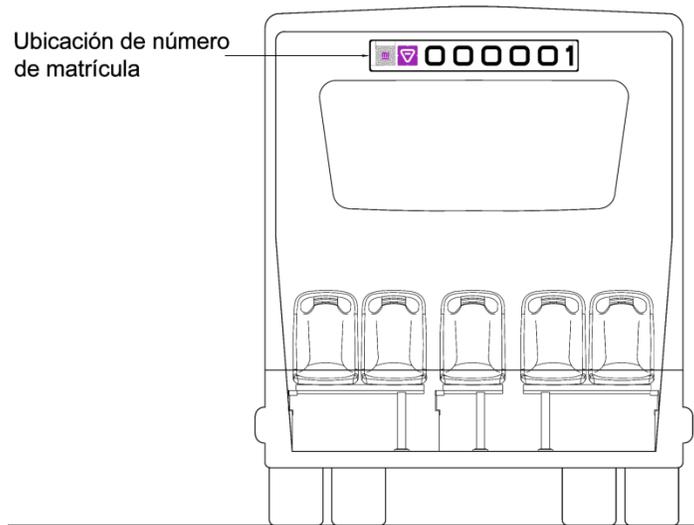


Imagen 32. Letrero de número de matrícula al interior de la unidad.

**DÉCIMO QUINTO.-** Para el caso de las señales para los espacios designados para uso de personas con discapacidad y personas con movilidad limitada, en autobuses su ubicación y formato deberá cumplir con lo establecido por el “Aviso por el que se establecen las características técnicas que deberán cumplir los vehículos tipo Autobús destinados al Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo Concesionado en la Ciudad de México, para su sustitución obligatoria mediante los programas de Financiamiento del Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público.” publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 21 de septiembre de 2020 y su nota aclaratoria del 30 de noviembre de 2020 y para el caso de vehículos tipo vagonetas, de acuerdo al nivel de accesibilidad disponible en el vehículo se deberán colocar las siguientes señales:

- a) Espacio para usuario de silla de ruedas, pictograma blanco en recuadro de fondo azul de 20 x 20 cm:



Imagen 33. Señal con Símbolo internacional de accesibilidad para espacio de usuario de silla de ruedas.

- b) Asiento y espacio para usuario de perro de asistencia, pictograma blanco en recuadro de fondo azul de 20 x 20 cm:



Imagen 34. Señal referente al espacio para persona usuaria de perro de asistencia.

- c) Asiento designado para uso prioritario de personas con movilidad limitada, pictogramas color blanco en recuadro de fondo azul de 20 x 20 cm:



Imagen 35. Señal referente al asiento designado para personas con movilidad limitada.

## **CAPÍTULO SEXTO CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES**

**DÉCIMO SEXTO.-** Para los elementos al exterior que integran la cromática deberán preverse las siguientes características:

### **1.- Materiales:**

- a) Vinilo reflejante de uso vehicular color blanco grado ingeniería para letras y números (auto adherible).
- b) Vinilo reflejante de uso vehicular color negro grado ingeniería para logos y números (auto adherible).
- c) Vinilo reflejante de uso vehicular color rojo grado diamante para triángulos de seguridad traseros.
- d) Vinilo reflejante de uso vehicular color amarillo grado diamante para triángulos de seguridad delanteros.

### **2.- Cintas retro-reflectantes de seguridad:**

Estas cintas deberán estar compuestas de lentes prismáticos que se construyen en una resina sintética transparente, sellados en las orillas longitudinales, con un revestimiento polimérico transparente y colocadas con un adhesivo sensible a la presión.

El ancho de las cintas reflejantes debe ser:

- a) Cinta reflejante barricada color Rojo-Blanco, de ancho 2 pulgadas (7 pulgadas color blanco por 11 pulgadas color rojo, de largo).
- b) Cinta color rojo, de ancho 4 pulgadas.
- c) Cinta color amarillo, de ancho 2 pulgadas.

La colocación de la cinta retro-reflectante de tecnología micro-prismática debe colocarse de acuerdo a los lineamientos enunciados en los apartados anteriores y acorde con la Norma Mexicana NMX-D-225-2017 o la Norma vigente que la sustituya.

### **3.- Durabilidad del recorte de vinilo instalado:**

- a) 5 años como mínimo uso a la intemperie de vinilo reflejante grado ingeniería.
- b) 7 años como mínimo uso a la intemperie cinta reflejante grado diamante.

### **4.- Retrorreflexión:**

- a) A una distancia de 100 metros como mínimo para elementos con grado ingeniería.
- b) A una distancia de 750 metros como mínimo para elementos con grado diamante.

**5.- Resistencia al agua y al jabón:** Sin pérdida de legibilidad y brillo, con prueba de 200 frotos en el crocmetro.

**6.- Resistencia a la gasolina:** Sin pérdida de legibilidad y brillo con prueba de 30 frotos en el crocmetro.

**7.- Resistencia a la cera automotriz:** Sin pérdida de legibilidad y brillo, con prueba de 10 frotos en el crocmetro.

**8.- Encogimiento a 65° centígrados en 48 horas:**

a) Longitudinal 0.025 pulgadas máximo.

b) Transversal 0.025 pulgadas máximo.

**9.- Abrasivo al material:** Sin pérdida de legibilidad, 100 ciclos, carga de 500 gramos, prueba en el abradiómetro, abrasivo cs-10.

**10.- Cámara salina, 250 horas:** No debe haber resquebrajamiento, ampollamiento de laminación, manchas blancas, cambio de color o deterioro en el brillo u otro.

**11.- Adhesión:** 2.5 lb/pulg<sup>2</sup> mínimo inicial, después de 24 horas, después de añejamiento, después de humedad condensada, después de la resistencia a cambios de temperatura y humedad y después de la cámara salina.

**12.- Intemperismo con luz ultravioleta 1000 horas:** No debe existir resquebrajamiento, ampollamiento de laminación, manchas blancas, cambio de color o deterioro en el brillo u otro.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA**

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Por lo que hace a la supervisión y vigilancia de las disposiciones contenidas en el presente Aviso se estará a lo dispuesto en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México así como toda aquella normatividad que resulte aplicable.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.** Quedan sin efectos todas aquellas disposiciones que se contrapongan al contenido del presente Aviso.

**CUARTO.** Las disposiciones no previstas y la interpretación del presente Aviso, para efectos administrativos, corresponde a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en el marco de la normatividad vigente aplicable.

**QUINTO.** La Secretaría de Movilidad revisará las especificaciones técnicas que se definen en el presente Aviso para adecuarlas a las necesidades sociales, ambientales y de seguridad vial de la Ciudad de México de manera progresiva.

En la Ciudad de México, a 09 de septiembre de 2021.

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

(Firma)

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**

## FIDEICOMISOS

**PROFESORA RITA SALGADO VÁZQUEZ, DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en lo establecido en los artículos: 11 fracción II, 47, 50 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Contrato de Fideicomiso No. 2152-6 de fecha 21 de junio de 2007; Primer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso de fecha 21 de diciembre del año 2007; Segundo Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 05 de noviembre de 2008; Tercer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 27 de octubre de 2010; Cuarto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso de fecha 01 de julio de 2011; Quinto Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso de fecha 26 de agosto de 2019; Capítulo I de las Reglas de Operación del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de julio de 2014, 3 fracción XXIX, 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 63 primer párrafo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y:

### CONSIDERANDO

Que los Sistema de Datos Personales se definen como el conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, cualquiera que sea la forma o modalidad de su Creación, almacenamiento, organización y acceso.

Que el Titular de los Sujetos Obligados en su función de Responsable del tratamiento de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinará la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales.

Que la Creación, modificación o supresión de sus Sistemas de Datos Personales se efectuará mediante Acuerdo emitido por el Titular del Sujeto Obligado, o en su caso el órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PUEDE SER CONSULTADO EL ACUERDO POR EL QUE SE CREAN LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA SOCIAL “LA ESCUELA ES NUESTRA-MEJOR ESCUELA”, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA SOCIAL “BIENESTAR PARA NIÑAS Y NIÑOS. MI BECA PARA EMPEZAR”, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA SOCIAL “SERVIDORES DE LA CIUDAD. EDUCACIÓN”, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE QUEJAS INTERPUESTAS ANTE EL ÁREA JURÍDICA DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO:**

<https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/gaceta/sistema-de-datos-personales-021/acuerdo-progrmas-sociales>

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia, aplicación y difusión; entrando en vigor el día de su publicación en esta Gaceta.

**SEGUNDO.-** La responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo de Selene Guerrero Rojas, titular de la Coordinación de Comunicación, Difusión e Informática del Fideicomiso Educación Garantizada de la Ciudad de México, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta Bucareli No.134, Piso 05, Col. Centro, C.P. 06040 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México Tel. 55 1102 1730 ext. 4006.

Ciudad de México, a los 03 días del mes de septiembre de 2021.

(Firma)

**PROFRA. RITA SALGADO VÁZQUEZ**  
**DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA**  
**DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**PROFESORA RITA SALGADO VÁZQUEZ, DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en lo establecido en los artículos: 11 fracción II, 47, 50 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Contrato de Fideicomiso No. 2152-6 de fecha 21 de junio de 2007; Primer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso de fecha 21 de diciembre del año 2007; Segundo Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 05 de noviembre de 2008; Tercer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 27 de octubre de 2010; Cuarto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso de fecha 01 de julio de 2011; Quinto Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso de fecha 26 de agosto de 2019; Capítulo I de las Reglas de Operación del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de julio de 2014, 3 fracción XXIX, 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 63 primer párrafo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y:

### CONSIDERANDO

Que los Sistema de Datos Personales se definen como el conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, cualquiera que sea la forma o modalidad de su Creación, almacenamiento, organización y acceso.

Que el Titular de los Sujetos Obligados en su función de Responsable del tratamiento de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinará la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales.

Que la Creación, modificación o supresión de sus Sistemas de Datos Personales se efectuará mediante Acuerdo emitido por el Titular del Sujeto Obligado, o en su caso el órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PUEDE SER CONSULTADO EL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES DE ESCOLARES “VA SEGUR@”, DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO:**

<https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/gaceta/sistema-de-datos-personales-021/acuerdo-progrma-social-va-segur>

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia, aplicación y difusión; entrando en vigor el día de su publicación en esta Gaceta.

**SEGUNDO.-** La responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo de Selene Guerrero Rojas, titular de la Coordinación de Comunicación, Difusión e Informática del Fideicomiso Educación Garantizada de la Ciudad de México, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta Bucareli No.134, Piso 05, Col. Centro, C.P. 06040 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México Tel. 55 1102 1730 ext. 4006.

Ciudad de México, a los 03 días del mes de septiembre de 2021.

(Firma)

**PROFRA. RITA SALGADO VÁZQUEZ**  
**DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA**  
**DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## ALCALDÍAS

### ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

**LIC. ALBERTO ESTEVA SALINAS**, alcalde en Álvaro Obregón, nombrado por el Congreso de la Ciudad de México en la Sesión Ordinaria de fecha 30 de marzo de 2021, en términos del artículo 67 párrafos primero, segundo, tercero y quinto de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; en ausencia, por licencia definitiva otorgada por el Congreso de la Ciudad de México a la C. Layda Elena Sansores San Román, Alcaldesa en Álvaro Obregón, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4, 53, apartado A, numeral 1 y numeral 2 fracciones II, III y XI, , 53 apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracciones I y II, 15, 16, 21, 29, 35 fracción II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 párrafos noveno, decimo y onceavo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; emito el siguiente:

#### **AVISO POR EL CUAL SE MODIFICA LA SEGUNDA ETAPA DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA MERCOMUNA 2020 (MERCADO, COMUNIDAD, ALIMENTACIÓN Y ABASTO).**

**Único.**- Se modifica el link que contiene la segunda etapa del padrón de beneficiarios de la acción social denominada MERCOMUNA 2020 (Mercado, Comunidad, Alimentación y Abasto), publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 9 de julio de 2021, para quedar de la siguiente manera:

[http://www.aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2021/08/padron\\_mercomuna\\_2a\\_etapa\\_agosto.xlsx](http://www.aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2021/08/padron_mercomuna_2a_etapa_agosto.xlsx)

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Aviso 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.** - Se designa como responsable del enlace electrónico a Miguel Ángel Gallardo López, Coordinador de Gobierno Electrónico, el cuál puede ser localizado en el siguiente número telefónico 5276 6905, con domicilio en calle Canario esquina calle 10 colonia Tolteca, C.P. 01150, Ciudad de México.

**Alcaldía Álvaro Obregón a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil veintiuno.**

(Firma)

**LIC. ALBERTO ESTEVA SALINAS**  
**ALCALDE EN ÁLVARO OBREGÓN**

## ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

**LIC. ALBERTO ESTEVA SALINAS**, Alcalde en Álvaro Obregón, con fundamento en el artículo 6, Párrafo Segundo, Fracción II, 16, Párrafo Segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, Numerales 1 y 2, 53 Apartado A, Numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 Fracción I y II, 36, 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 63, 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

Que con fecha del 23 de julio de 2013, se publicó en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo de Creación del “Sistema de Datos Personales de Atención a la Salud”, artículo 6 y 116, fracción VIII de la ley orgánica de la administración pública de la CDMX

Que con fecha 23 de julio de 2013, fue inscrito en el Registro 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 el “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DE CONTROL ANIMAL”.

Que con fecha 15 de enero de 2020, se publicó en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se Modifica el “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DE CONTROL ANIMAL”, en función del cambio de estructura orgánica aprobada mediante decreto.

Que con fecha 23 de septiembre de 2019, se publicó en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo de Creación del “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DE CONTROL ANIMAL”, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que con fecha 31 de mayo de 2010, fue inscrito en el Registro 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 el “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DE CONTROL ANIMAL”

Que con fecha 15 de enero de 2013, se publicó en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se Modifica el “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DE CONTROL ANIMAL”, en función del cambio de estructura orgánica aprobada mediante decreto publicado el 15 de enero de 2013 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con lo dispuesto en su artículo primero transitorio.

1. Que el 20 de julio de 2007 se publicó en Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 6 apartado A fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

2. Que el 1º de junio de 2009 se publicó en Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual señala que toda persona tiene el derecho humano a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición.

3. Que el 5 de febrero de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expidió la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), que en su artículo 7, apartado E, numerales 2, 3 y 4, estableció el deber de proteger la información que se refiera a la privacidad y los datos personales, en los términos y con las excepciones previstas en la Constitución Federal y las leyes; asimismo prohibió cualquier injerencia arbitraria, oculta o injustificada en la vida de las personas y dispuso que toda persona tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales y a manifestar su oposición respecto del tratamiento de los mismos. Su manejo se regirá por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

4. Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley de Datos local), en su artículo 3 fracción XXIX define a los Sistema de Datos Personales como el conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
5. Que el artículo 9 de la Ley de Datos local, establece que el Responsable del tratamiento de Datos Personales deberá observar los principios de: calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, transparencia y temporalidad.
6. Que en términos del artículo 23, fracción IX de Ley de Datos, el responsable deberá cumplir con las políticas y lineamientos, así como las normas y principios aplicables para el tratamiento lícito, transparente y responsable la protección de datos personales.
7. Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 de la Ley de Datos, establece la integración de los acuerdos de creación, modificación y supresión, los cuales se realiza con base en lo establecido en este artículo y serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
8. Que el mismo artículo 37 en su fracción II de la Ley de Datos local en complemento con el 64 de los Lineamientos Generales de Datos local, establecen el contenido mínimo de los Acuerdos de Creación y Modificación de los Sistemas de Datos Personales.
9. Que en cumplimiento al artículo 63 segundo párrafo de los Lineamientos Generales de Datos local, se establece que en los casos de creación y Modificación, el Acuerdo deberá dictarse y publicarse previamente a la creación o Modificación del Sistema de Datos Personales correspondientes y ser notificado al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX) dentro de los diez días siguientes a su publicación.
10. Que el artículo 23 fracción XIII de la Ley de Datos Local, señala que el Responsable para cumplir con el tratamiento lícito, transparente y responsable de los datos personales, tendrá el deber de registrar ante el INFOCDMX los Sistemas de Datos Personales, así como la Modificación o supresión de los mismos; Por los anteriores Considerandos, se emite el presente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS DE CONTROL ANIMAL”**

**ÚNICO.** Se Modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema De Datos Personales De Beneficiarios De Los Centros De Control Animal” en los siguientes rubros, para quedar como se establece a continuación:

##### **Nombre del Sistema:**

**“Sistema De Datos Personales De Beneficiarios de los Centros de Control Animal”**

##### **Finalidad**

Para la finalidad de Brindar servicios básicos de sanidad animal a mascotas felinas y caninas, que así lo requieran y acudan a los módulos veterinarios con los que cuenta esta Alcaldía, la información (Datos) solicitadas al dueño, servirán para otorgar cita y/ atención médica a las mascotas.

Contar con un registro de dueños de animales domésticos solicitantes de los servicios de salud animal.

Con la finalidad de garantizar el buen uso y manejo, seguridad y destino de datos personales, recabados por la entidad, a través de documentos físicos y medios automatizados.

Normativa aplicable:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política de la Ciudad de México
3. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
4. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
5. Ley de Archivos del Distrito Federal
6. Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal
7. Ley Orgánica de Alcaldías de la CDMX

**Normativa específica:**

Artículo 42. El Responsable deberá incluir en el diseño e implementación de las políticas internas para la gestión y el tratamiento de los datos personales de acuerdo a lo establecido por el artículo 26, fracción I de la Ley al menos, lo siguiente:

- I. El cumplimiento de todos los principios, deberes, derechos y demás obligaciones en la materia, de conformidad con lo previsto en la Ley y los presentes Lineamientos;
- II. Los roles y responsabilidades específicas de los involucrados internos y externos dentro de su organización, relacionados con el tratamiento de datos personales que efectúen;
- III. Las sanciones en caso de incumplimiento;
- IV. La identificación del ciclo de vida de los datos personales respecto de cada tratamiento que se efectúe; considerando la obtención, almacenamiento, uso, procesamiento, divulgación, retención, destrucción o cualquier otra operación realizada durante dicho ciclo en función de las finalidades para las que fueron recabados;
- V. El proceso general para el establecimiento, actualización, monitoreo y revisión de los mecanismos y medidas de seguridad; considerando el análisis de riesgo realizado previamente al tratamiento de los datos personales, y
- VI. El proceso general de atención de los derechos ARCO.

**Transferencias:**

Destinatario

- Comisión de Derechos Humanos
- Auditoría Superior
- Instituto de Transparencia
- Órganos Jurisdiccionales
- Secretaría de la Contraloría
- Personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales:

Los datos se recaban a través de un formato físico que es debidamente llenado por el interesado, el cual se registran de manera electrónica.

- Procedencia: Ciudadanos

Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos

Procedimiento de obtención: Formato Físico

**Datos Identificativos:**

Nombre

Edad

Domicilio

Teléfono particular

Teléfono Celular

**Datos electrónicos:**

Correo electrónico no oficial

Datos de Carácter obligatorio: Nombre y domicilio

Datos de Carácter Facultativo: Correo Electrónico

Método de tratamiento utilizado: Mixto

- ✓ Instancias Responsables del Tratamiento del Sistema de Datos Personales
- Dirección General de Desarrollo Social

**Nombre del responsable:** Ramona Merced Bencomo Romero

- ✓ Cargo Administrativo: Directora General de Desarrollo Social.

Domicilio Oficial: Avenida Canario esquina Calle 10 s/n, Colonia. Tolteca, C.P 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México. Tel. 5276 6700

- ✓ Unidad Administrativa: L.C.P DE ATENCION A LA SALUD
- ✓ Encargados

Responsable. Andrea Melanie Hernández Albor

Usuarios: (listado de los médicos encargados de los consultorios periféricos, así como de las clínicas Tanque, Veterinaria y mujer)

**Interrelación**

No implica una publicación en GOCDMX.

- ✓ Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la Descripción de los Tipos de Datos:

**Conservación**

3 años dentro de la institución (3 años en trámite y 2 en concentración, en caso de tratarse de Datos personales deben de ser preservados en tiempo indefinido)

**Seguridad**

- ✓ Nivel de Seguridad: MEDIO

Medidas de Seguridad: Administrativas: se resguardan dentro de una carpeta

Físicas: en un archivero de metal con cinco gavetas y con candado, el cual solo tiene acceso el responsable, la unidad administrativa y el usuario.

Electrónicas:

Áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO):

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia de ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, ubicada en CANARIO ESQUINA CALLE 10 S/N COL. TOLTECA, C.P. 01150, ALCALDÍA ALVARO OBREGÓN, CDMX con número telefónico 55 5276 6827, Ext. 1005, o bien, a través del Sistema INFOMEX ([www.infomexdf.org.mx](http://www.infomexdf.org.mx)) o la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o en el correo electrónico [transparencia.aao@aao.cdmx.gob.mx](mailto:transparencia.aao@aao.cdmx.gob.mx).

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO (55 5636 4636)

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** En cumplimiento al artículo 37 fracción I de la Ley de Datos local, publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales en términos del artículo 2 fracción XII del Lineamientos Generales de Datos local, para que realice la Modificación del “Sistema De Datos Personales De Beneficiarios de los Centros de Control Animal” en el Registro de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en términos del artículo 38 de la Ley de Datos local y 65 y 67 de los Lineamientos Generales de Datos local.

**TERCERO.** Se instruye al Enlace de Datos Personales 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 la publicación del presente Acuerdo de Modificación del “Sistema De Datos Personales De Beneficiarios de los Centros de Control Animal” de conformidad con los artículos 63 y 65 de los Lineamientos Generales de Datos local; así como el nivel de seguridad básico aplicable de en términos del artículo 25 último párrafo de la Ley de Datos local), dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

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

**Álvaro Obregón, a seis de septiembre de dos mil veintiuno**

(Firma)

**LIC. ALBERTO ESTEVA SALINAS  
ALCALDE EN ÁLVARO OBREGÓN**

---

## ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

**LIC. ALBERTO ESTEVA SALINAS**, Alcalde en Álvaro Obregón, con fundamento en el artículo 6, Párrafo Segundo, Fracción II, 16, Párrafo Segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, Numerales 1 y 2, 53 Apartado A, Numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 Fracción I y II, 36, 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 63, 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

Que con fecha del 07 de febrero del 2014 se publicó en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo de Creación del “Sistema de Datos Personales de Proyectos Productivos”, artículo 6 y 116, fracción VIII de la ley orgánica de la administración pública del distrito federal. (GODF 06-05-2016 última reforma 23-06-2015).

Que con fecha 02 de junio de 2010 fue inscrito en el Registro 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 el “Sistema de Datos Personales de Atención a la Salud” asignándole el folio de identificación.

Que con fecha 08 octubre de 2019, se publicó en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se Modifica el “Sistema de Datos Personales de Proyectos Productivos”, en función del cambio de estructura orgánica aprobada mediante decreto publicado el 4 de mayo de 2015 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con lo dispuesto en su artículo primero transitorio.

Que con fecha 08 octubre de 2019 se publicó en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo de Creación del “Sistema de Datos Personales de Atención a la Salud”, (GODF 06-05-2016)

Que con fecha 01 de enero de 2008 fue inscrito en el Registro 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 el “Sistema de Datos Personales de Atención a la Salud”.

Que con fecha 02 de junio de 2010, se publicó en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se Modifica el “Sistema de Datos Personales de Proyectos Productivos”, en función del cambio de estructura orgánica aprobada mediante decreto publicado el 15 de febrero de 2013 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con lo dispuesto en su artículo primero transitorio.

1. Que el 20 de julio de 2007 se publicó en Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 6 apartado A fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

2. Que el 1º de junio de 2009 se publicó en Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual señala que toda persona tiene el derecho humano a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición.

3. Que el 5 de febrero de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expidió la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), que en su artículo 7, apartado E, numerales 2, 3 y 4, estableció el deber de proteger la información que se refiera a la privacidad y los datos personales, en los términos y con las excepciones previstas en la Constitución Federal y las leyes; asimismo prohibió cualquier injerencia arbitraria, oculta o injustificada en la vida de las personas y dispuso que toda persona tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales y a manifestar su oposición respecto del tratamiento de los mismos. Su manejo se regirá por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

4. Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley de Datos local), en su artículo 3 fracción XXIX define a los Sistema de Datos Personales como el conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

5. Que el artículo 9 de la Ley de Datos local, establece que el Responsable del tratamiento de Datos Personales deberá observar los principios de: calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, transparencia y temporalidad.

6. Que en términos del artículo 23, fracción IX de Ley de Datos, el responsable deberá cumplir con las políticas y lineamientos, así como las normas y principios aplicables para el tratamiento lícito, transparente y responsable la protección de datos personales.

7. Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 de la Ley de Datos, establece la integración de los acuerdos de creación, modificación y supresión, los cuales se realiza con base en lo establecido en este artículo y serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

8. Que el mismo artículo 37 en su fracción II de la Ley de Datos local en complemento con el 64 de los Lineamientos Generales de Datos local, establecen el contenido mínimo de los Acuerdos de Creación y Modificación de los Sistemas de Datos Personales.

9. Que en cumplimiento al artículo 63 segundo párrafo de los Lineamientos Generales de Datos local, se establece que en los casos de creación y Modificación, el Acuerdo deberá dictarse y publicarse previamente a la creación o Modificación del Sistema de Datos Personales correspondientes y ser notificado al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX) dentro de los diez días siguientes a su publicación.

10. Que el artículo 23 fracción XIII de la Ley de Datos Local, señala que el Responsable para cumplir con el tratamiento lícito, transparente y responsable de los datos personales, tendrá el deber de registrar ante el INFOCDMX los Sistemas de Datos Personales, así como la Modificación o supresión de los mismos; Por los anteriores Considerandos, se emite el presente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCIÓN A LA SALUD”.**

**ÚNICO.** Se Modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema de Datos Personales de Atención a la Salud” en los siguientes rubros, para quedar como se establece a continuación:

#### **DATOS DEL SISTEMA**

Nombre del Sistema:

**“SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCIÓN A LA SALUD”**

#### **Finalidad y usos previstos:**

Los datos personales se obtienen de las personas atendidas y beneficiadas por las clínicas veterinarias, estos datos son utilizados para cumplir con los objetivos y metas de las acciones y programas sociales dirigidos, para documentar registrar y otorgar los servicios de dichas acciones y programas sociales.

#### **Transferencias**

Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado. Se deben de indicar al menos las transferencias básicas, cuando apliquen.

- Comisión de Derechos Humanos
- Auditoría Superior
- Instituto de Transparencia
- Órganos Jurisdiccionales
- Secretaría de la Contraloría

#### Instancias Responsables del Tratamiento del Sistema de Datos Personales

- ✓ Cargo Administrativo: L.C.P DE ATENCIÓN A LA SALUD
- ✓ Domicilio Oficial: Av. Canario Esq. Calle 10, Col Tolteca, C.P. 01150
- ✓ Unidad Administrativa: L.C.P DE ATENCION A LA SALUD
- ✓ Usuarios

Médicos y asistentes médicos encargados de recabar los datos personales

#### Encargados

Médicos y asistentes médicos encargados de recabar los datos personales.

#### Conservación

9 años dentro de la institución (3 años en trámite y 6 en concentración)

#### Seguridad

- Nivel de Seguridad: Medio.

Medidas de Seguridad: Administrativas: se resguardan dentro de una carpeta

Físicas: en un archivero de metal con cinco gavetas y con candado, el cual solo tiene acceso el responsable, la unidad administrativa y el usuario.

Electrónicas.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** En cumplimiento al artículo 37 fracción I de la Ley de Datos local, publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales en términos del artículo 2 fracción XII del Lineamientos Generales de Datos local, para que realice la Modificación del “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCION A LA SALUD” en el Registro de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en términos del artículo 38 de la Ley de Datos local y 65 y 67 de los Lineamientos Generales de Datos local.

**TERCERO.** Se instruye al Enlace de Datos Personales 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 la publicación del presente Acuerdo de Modificación del “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCION A LA SALUD” ” de conformidad con el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Datos local; así como el nivel de seguridad aplicable de conformidad con lo establecido en el artículo 25 último párrafo de la Ley Datos local, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

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

**Álvaro Obregón, a seis de septiembre de dos mil veintiuno**

(Firma)

**LIC. ALBERTO ESTEVA SALINAS  
ALCALDE EN ÁLVARO OBREGÓN**

## ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

**LIC. ALBERTO ESTEVA SALINAS**, Alcalde en Álvaro Obregón, con fundamento en el artículo 6, Párrafo Segundo, Fracción II, 16, Párrafo Segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, Numerales 1 y 2, 53 Apartado A, Numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 Fracción I y II, 36, 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 63, 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

Que con fecha del 23 de julio del 2013 se publicó en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo de Creación del “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. ASÍ COMO EL FOMENTO DE UNA CULTURA EMPRESARIAL ENTRE LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS OBREGONENSES”, artículo 6 y 116, fracción VIII de la ley orgánica de la administración pública del distrito federal.

Que con fecha 23 de julio de 2013, fue inscrito en el Registro 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 el “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. ASÍ COMO EL FOMENTO DE UNA CULTURA EMPRESARIAL ENTRE LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS OBREGONENSES”.

Que con fecha 15 de enero de 2020, se publicó en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se Modifica el “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. ASÍ COMO EL FOMENTO DE UNA CULTURA EMPRESARIAL ENTRE LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS OBREGONENSES”, en función del cambio de estructura orgánica aprobada mediante decreto publicado el 4 de mayo de 2015 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con lo dispuesto en su artículo primero transitorio

Que con fecha 23 de septiembre de 2019, se publicó en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo de Creación del “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. ASÍ COMO EL FOMENTO DE UNA CULTURA EMPRESARIAL ENTRE LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS OBREGONENSES”, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 1544 Bis.

Que con fecha 28 de junio de 2012, fue inscrito en el Registro 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 el “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. ASÍ COMO EL FOMENTO DE UNA CULTURA EMPRESARIAL ENTRE LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS OBREGONENSES” asignándole el folio de identificación.

Que con fecha 15 de enero de 2013, se publicó en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se Modifica el “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. ASÍ COMO EL FOMENTO DE UNA CULTURA EMPRESARIAL ENTRE LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS OBREGONENSES”, en función del cambio de estructura orgánica aprobada mediante decreto publicado el 15 de enero de 2013 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con lo dispuesto en su artículo primero transitorio.

1. Que el desarrollo económico local depende de la promoción y el fomento empresarial, la Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal en su artículo 2º establece como algunos sus objetivos fomentar de manera prioritaria la creación, el crecimiento y desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa; fomentar la modernización y el dinamismo de las actividades económicas; promover una cultura de la empresa, como organización fundamental de la actividad económica que debe ser.

2. Que en la Ley Orgánica de Alcaldías de la CDMX en el Art. 29, Fr. VIII, Capítulo III, Art. 20 Fr. XIV, y Art. 35, Fr. II establece que las Alcaldías tienen que Instrumentar acciones encaminadas a promover el desarrollo económico y la generación de empleo, que permita la inclusión laboral de las personas jóvenes en su ámbito de competencia;

3. Que el 20 de julio de 2007 se publicó en Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 6 apartado A fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.
4. Que el 1º de junio de 2009 se publicó en Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual señala que toda persona tiene el derecho humano a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición.
5. Que el 5 de febrero de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expidió la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), que en su artículo 7, apartado E, numerales 2, 3 y 4, estableció el deber de proteger la información que se refiera a la privacidad y los datos personales, en los términos y con las excepciones previstas en la Constitución Federal y las leyes; asimismo prohibió cualquier injerencia arbitraria, oculta o injustificada en la vida de las personas y dispuso que toda persona tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales y a manifestar su oposición respecto del tratamiento de los mismos. Su manejo se regirá por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.
6. Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley de Datos local), en su artículo 3 fracción XXIX define a los Sistema de Datos Personales como el conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
7. Que el artículo 9 de la Ley de Datos local, establece que el Responsable del tratamiento de Datos Personales deberá observar los principios de: calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, transparencia y temporalidad.
8. Que en términos del artículo 23, fracción IX de Ley de Datos, el responsable deberá cumplir con las políticas y lineamientos, así como las normas y principios aplicables para el tratamiento lícito, transparente y responsable la protección de datos personales.
9. Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 de la Ley de Datos, establece la integración de los acuerdos de creación, modificación y supresión, los cuales se realiza con base en lo establecido en este artículo y serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
10. Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 fracción I de la Ley de Datos local y 63 primer párrafo de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Lineamientos Generales de Datos local), establece que la Creación, modificación o supresión de sus Sistemas de Datos Personales se efectuará mediante Acuerdo emitido por el Titular del Sujeto Obligado, o en su caso el órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
11. Que el mismo artículo 37 en su fracción II de la Ley de Datos local en complemento con el 64 de los Lineamientos Generales de Datos local, establecen el contenido mínimo de los Acuerdos de Creación y Modificación de los Sistemas de Datos Personales.
12. Que en cumplimiento al artículo 63 segundo párrafo de los Lineamientos Generales de Datos local, se establece que en los casos de creación y Modificación, el Acuerdo deberá dictarse y publicarse previamente a la creación o Modificación del Sistema de Datos Personales correspondientes y ser notificado al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX) dentro de los diez días siguientes a su publicación.
13. Que el artículo 23 fracción XIII de la Ley de Datos Local, señala que el Responsable para cumplir con el tratamiento lícito, transparente y responsable de los datos personales, tendrá el deber de registrar ante el INFOCDMX los Sistemas de Datos Personales, así como la Modificación o supresión de los mismos.
14. Que en el Art.1, Fr. II y V; 35 y 37 Ley de Establecimientos Mercantiles Del Distrito Federal. Las disposiciones contenidas en este ordenamiento son de orden público e interés general y tienen por objeto regular el funcionamiento de los establecimientos mercantiles del Distrito Federal. No será objeto de regulación de la presente Ley los locales destinados a la industria.

15. Disposiciones Generales Art. 10, Fr. I, II y III de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal (Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de enero de 2006), La presente Ley es de orden público e interés social y tiene por objeto el establecimiento, la regulación y la coordinación de políticas, programas y acciones de fomento cooperativo para el desarrollo económico del Distrito Federal, sin perjuicio de los programas, estímulos y acciones que a nivel federal se establezcan para el mismo fin.

16. Función Principal 1, del Manual Administrativo de la Alcaldía Álvaro Obregón Establecer un Programa de Desarrollo Económico que impulse proyectos de inversión y de microempresas entre la población de la Alcaldía, así mismo, dirigir a creación y fortalecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa.

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. ASÍ COMO EL FOMENTO DE UNA CULTURA EMPRESARIAL ENTRE LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS OBREGONENSES”.**

**ÚNICO.** Se Modifica el Sistema de Datos Personales denominado “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. ASÍ COMO EL FOMENTO DE UNA CULTURA EMPRESARIAL ENTRE LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS OBREGONENSES” en los siguientes rubros, para quedar como se establece a continuación:

**Finalidad y/o usos Previstos:**

Los datos personales que se recaben serán utilizados con la finalidad de otorgar apoyos emergentes a los pequeños negocios de barrio, microempresas y/o cooperativas que estén constituidos dentro de la demarcación y que sus ventas se hayan visto afectadas por la contingencia sanitaria Covid-19; así como inscripción en talleres, cursos, asesorías y diversos programas de capacitación que estén dirigidos a los emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas. Así mismo, contar con una base de datos que sirva para promover a los empresarios nuevos y establecidos dentro de los diversos eventos de promoción y difusión de las diversas gamas de actividades con las que cuenta la Dirección.

- La normativa específica:

Artículo 42. El Responsable deberá incluir en el diseño e implementación de las políticas internas para la gestión y el tratamiento de los datos personales de acuerdo a lo establecido por el artículo 26, fracción I de la Ley al menos, lo siguiente:

- I. El cumplimiento de todos los principios, deberes, derechos y demás obligaciones en la materia, de conformidad con lo previsto en la Ley y los presentes Lineamientos;
- II. Los roles y responsabilidades específicas de los involucrados internos y externos dentro de su organización, relacionados con el tratamiento de datos personales que efectúen;
- III. Las sanciones en caso de incumplimiento;
- IV. La identificación del ciclo de vida de los datos personales respecto de cada tratamiento que se efectúe; considerando la obtención, almacenamiento, uso, procesamiento, divulgación, retención, destrucción o cualquier otra operación realizada durante dicho ciclo en función de las finalidades para las que fueron recabados;
- V. El proceso general para el establecimiento, actualización, monitoreo y revisión de los mecanismos y medidas de seguridad; considerando el análisis de riesgo realizado previamente al tratamiento de los datos personales, y
- VI. El proceso general de atención de los derechos ARCO.

**Normativa aplicable:**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política de la Ciudad de México
3. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
4. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
5. Ley General de Archivos de la Ciudad de México
6. Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal
7. Ley Orgánica de Alcaldías de la CDMX
8. Ley de Establecimientos Mercantiles Del Distrito Federal.
9. Ley De Fomento Cooperativo Para El Distrito Federal.

## 10. Manual administrativo

**Transferencia de Base:**

- Comisión de Derechos Humanos
- Auditoría Superior
- Instituto de Transparencia
- Órganos Jurisdiccionales
- Secretaría de la Contraloría
  
- Personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales:

Los datos se recaban a través de un formato físico que es debidamente llenado por el interesado, el cual se registran de manera electrónica.

- Procedencia: Ciudadanos

Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos

Procedimiento de obtención: Formato Físico

**Datos Identificativos:**

Nombre

INE del beneficiario (Nombre, Apellido paterno, Apellido Materno, Domicilio, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Sexo, Firma y Fotografía. (Los datos no requeridos se le solicitará sean testados)

Comprobante de Domicilio

CURP (para cotejo)

RFC

Teléfono particular

Teléfono Celular

Correo Electrónico no oficial

Fotografía

**Datos electrónicos:**

Correo electrónico no oficial

Datos de Carácter obligatorio: Nombre y domicilio

Datos de Carácter Facultativo: Correo Electrónico

Método de tratamiento utilizado: Mixto (electrónico y físico)

**Instancias Responsables del Tratamiento del Sistema de Datos Personales**

- Dirección General de Desarrollo Social
- Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Cooperativo

**Nombre del responsable:** Ramona Merced Bencomo Romero

- ✓ Cargo Administrativo: Directora General de Desarrollo Social.

Domicilio Oficial: Avenida Canario esquina Calle 10 s/n, Colonia. Tolteca, C.P 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México. Tel. 5276 6700

- ✓ Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Cooperativo
- ✓ Encargados

Responsable. Rodrigo Morales Reyes

Usuarios: Personal del área administrativo

Registro físico y electrofónico:

- Jesús Ernesto Sandoval Morales
- Araceli Robles Guadarrama
- Norma Concepción Corona Meza
- Araceli Navarro Ocampo

Recolección:

Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Cooperativo

Responsable de coordinar los proyectos, acciones, cursos, talleres y platicas de capacitación. (Personal de Base)

Conservación

5 años dentro de la institución

Seguridad

- Nivel de Seguridad: medio

Medidas de Seguridad: Administrativas: se resguardan dentro de una carpeta

Físicas: en un archivero de metal con cinco gavetas y con candado, el cual solo tiene acceso el responsable, la unidad administrativa y el usuario.

Electrónicas.

Áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO):

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia de ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, ubicada en CANARIO ESQUINA CALLE 10 S/N COL. TOLTECA, C.P. 01150, ALCALDÍA ALVARO OBREGÓN, CDMX con número telefónico 55 5276 6827, Ext. 1005, o bien, a través del Sistema INFOMEX ([www.infomexdf.org.mx](http://www.infomexdf.org.mx)) o la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o en el correo electrónico [transparencia.aao@aao.cdmx.gob.mx](mailto:transparencia.aao@aao.cdmx.gob.mx).

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO (55 5636 4636).

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** En cumplimiento al artículo 37 fracción I de la Ley de Datos local, publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales en términos del artículo 2 fracción XII del Lineamientos Generales de Datos local, para que realice la Modificación del “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. ASÍ COMO EL FOMENTO DE UNA CULTURA EMPRESARIAL ENTRE LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS OBREGONENSES”, en el Registro de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en términos del artículo 38 de la Ley de Datos local y 65 y 67 de los Lineamientos Generales de Datos local.

**TERCERO.** Se instruye al Enlace de Datos Personales 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 la publicación del presente Acuerdo de Modificación del “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. ASÍ COMO EL FOMENTO DE UNA CULTURA EMPRESARIAL ENTRE LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS OBREGONENSES” de conformidad con los artículos 63 y 65 de los Lineamientos Generales de Datos local; así como el nivel de medio aplicable de en términos del artículo 25 último párrafo de la Ley de Datos local), dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

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

**Álvaro Obregón, a seis de septiembre de dos mil veintiuno**

(Firma)

**LIC. ALBERTO ESTEVA SALINAS  
ALCALDE EN ÁLVARO OBREGÓN**

---

## ALCALDÍA EN MILPA ALTA

**MTRO. MISAEL PÉREZ CRUZ**, Alcalde sustituto en Milpa Alta con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53, apartado A, numeral 8 de la Constitución Política de la Ciudad de México, artículos 67 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, así como el oficio MDSPOTA/CSP/2914/2021.; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, IX, 32, 33, 38, 39,40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, artículo 11 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México

### CONSIDERANDO

Con fecha 09 de febrero del 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 531 vigésima primera época, en la página 37 al 43, el **AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN, DE LA ACCIÓN SOCIAL “MISIÓN CONSTRUYENDO CIUDADANÍA” QUE SE LLEVARÁN A CABO EN LA ALCALDÍA EN MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, PARA EL EJERCICIO 2021.**

Que, entre las facultades conferidas al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA) se encuentra la de analizar, valorar y, en su caso, aprobar la implementación de Acciones Sociales de todas las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías; por ello, se sometió a consideración del citado Consejo la propuesta de modificación del Acuerdo y considerando la autorización expedida mediante número de oficio **CEDS/DG/535/2021** se emite, el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “MISIÓN CONSTRUYENDO CIUDADANÍA” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 531 VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA, DE LA PÁGINA 37 A LA 43.**

**ÚNICO.** - Se modifican: Numeral 9. Temporalidad, para quedar de la manera siguiente:

#### **9. Temporalidad.**

De marzo a diciembre del 2021.

### TRANSITORIOS

**Primero.** - Publíquese el presente Aviso mediante el cual se modifica el **AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN, DE LA ACCIÓN SOCIAL “MISIÓN CONSTRUYENDO CIUDADANÍA” QUE SE LLEVARÁN A CABO EN LA ALCALDÍA EN MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, PARA EL EJERCICIO 2021.** Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 531 vigésima primera época, en la página 37 al 43.

**Segundo.** - El presente Aviso surtirá sus efectos el día de su publicación.

Ciudad de México, a 03 de septiembre del año 2021.

(Firma)

**MTRO. MISAEL PÉREZ CRUZ**  
**ALCALDE SUSTITUTO EN MILPA ALTA**

## ÓRGANISMOS AUTÓNOMOS

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 y 46 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 33, 35, fracción IX y XXI, 36, fracción XIX y 62, fracción V y VI de la Ley Orgánica de la Fiscalía de Justicia de la Ciudad de México; y Acuerdo FGJCDMX/15/2021, por el que se crea el Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que los artículos 44 y 46 de la Constitución Política de la Ciudad de México, establecen que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en lo sucesivo la Fiscalía General, es un organismo público autónomo que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, que cuenta entre otras, con la atribución de expedir reglas para su administración; así como determinar su organización y normatividad interna.

Que el artículo 55 del Código Penal para el Distrito Federal prevé que los bienes que se encuentren a disposición de la autoridad investigadora, podrán ser devueltos a quien acredite o demuestre derechos sobre estos, previa determinación de la persona Agente de Ministerio Público que corresponda, y en caso de no ser reclamados dentro del plazo establecido para ello, causarán abandono a favor de la institución ante la cual se encuentren a disposición ya sea la Procuraduría General de Justicia –hoy Fiscalía- o del Tribunal Superior de Justicia, ambos del Distrito Federal, hoy Ciudad de México y podrán ser enajenados, destruidos o aprovechados.

Que el 26 de abril de 2021 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo FGJCDMX/15/2021 por el que se crea el Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, el cual establece la creación del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, como un órgano colegiado encargado de conocer, opinar y autorizar asuntos relacionados con los bienes asegurados que han causado abandono a favor de esta Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, más adelante Fiscalía General, que sean susceptibles de un proceso de destino final por parte de la Coordinación General de Administración a través de la Dirección Ejecutiva de Administración de Bienes Asegurados.

Que el 17 de junio de 2021, mediante Acuerdo CDFBA/FGJCDMX/S-1.EXT-13/2021, fue aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO FGJCDMX/13/2021 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DESTINO FINAL DE BIENES ASEGURADOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**ÚNICO.** Se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con número de Registro FGJCDMX/MEO/003/280621, asignado por la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, el cual se publica anexo y forma parte del presente Aviso.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Ciudad de México, a 17 de agosto del 2021

(Firma)

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS**  
**FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DESTINO FINAL DE BIENES ASEGURADOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

### **CONTENIDO**

<b>I.</b>	<b>MARCO JURIDICO</b>
<b>II.</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>
<b>III.</b>	<b>INTEGRACIÓN</b>
<b>IV.</b>	<b>FACULTADES</b>
<b>V.</b>	<b>FUNCIONES</b>
<b>VI.</b>	<b>CRITERIOS DE OPERACIÓN</b>
<b>VII.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>VIII.</b>	<b>GLOSARIO</b>
<b>IX.</b>	<b>VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>
	<b>ANEXOS</b>

### **I. MARCO JURÍDICO**

El marco jurídico de actuación del Comité de Bienes Asegurados, es enunciativo más no limitativo; se ajusta a las disposiciones vigentes en la materia Destino Final, en términos de lo previsto en el artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

#### **CONSTITUCIÓN (Federal y Local)**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917; última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 11 de marzo de 2021.
2. Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017; última reforma publicada en dicho órgano de difusión oficial el 31 de agosto de 2020.

#### **LEYES**

3. Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de diciembre de 2019, última reforma publicada en dicho órgano de difusión el 28 de julio de 2020.
4. Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017, última reforma publicada en dicho órgano de difusión oficial el 25 de febrero de 2020.
5. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre del 2018; última reforma publicada en dicho órgano de difusión el 1 de diciembre de 2020.
6. Ley del Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de mayo de 2007, última reforma publicada en dicho órgano de difusión el 7 de diciembre de 2017.

#### **DECRETOS**

7. Decreto por el que se reforman los artículos 54 y 55 del Nuevo Código Penal para el Distrito Federal y 366 y 368 del Código Financiero del Distrito Federal publicado el 6 de octubre de 2004
8. Decreto por el que se reforma la Ley del Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia en el Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 9 de septiembre de 2009.
9. Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Código Penal para el Distrito Federal y la Ley del Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia en el Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de diciembre de 2017.

## **CÓDIGOS**

10. Código Penal para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de julio de 2002. Última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 26 de febrero de 2021.

11. Código Financiero del Distrito Federal publicado el 6 de octubre de 2004. Última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 26 de febrero de 2021.

12. Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de julio de 2013; última reforma publicada en dicho órgano de difusión oficial el 10 de enero de 2014.

13. Código Nacional de Procedimientos Penales Vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2014; última reforma publicada en dicho órgano de difusión el 22 de enero de 2020.

14. Código Fiscal de la Ciudad de México vigente, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2009; última reforma publicada en dicho órgano de difusión el 21 de diciembre de 2020.

## **REGLAMENTOS**

15. Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, publicada en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de octubre de 2011, en concordancia con el Artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

16. Reglamento de la Ley del Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 3 de agosto de 2007.

## **ACUERDOS**

17. A/007/2000. Acuerdo del Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el que se establecen las normas y procedimientos en materia de bienes asegurados por el Ministerio Público, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de marzo de 2000.

18. A/007/2001. Acuerdo del Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el que se establecen lineamientos sobre el destino final de los bienes asegurados por el Ministerio Público, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 4 de octubre de 2001.

19. A/010/2014. Acuerdo del Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el que emite el Protocolo para el aseguramiento, guarda, custodia, identificación, conteo, pesaje y destrucción de narcóticos, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de julio de 2014.

20. A/011/2014. Acuerdo del Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el que se emite el Manual Operativo para la recepción, ingreso, guarda, custodia y destino final de narcóticos, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de julio de 2014.

21. A/005/2017. Acuerdo del Procurador General de Justicia en la Ciudad de México, por el que se emite el Protocolo para el aseguramiento, guarda, custodia, identificación, conteo, pesaje, destrucción y en su caso, destino final de narcóticos, relacionados con carpetas de investigación, publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de junio de 2017.

22. Acuerdo FGJCDMX/15/2021, por el que se crea el Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de abril de 2021.

## II. OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices organizacionales y operativas para el funcionamiento del Comité, mediante la descripción detallada de su integración, atribuciones, funciones y procedimientos, para que en su ejercicio se dé el cumplimiento legal y administrativo en materia de destino final de bienes asegurados.

## III. INTEGRACIÓN

De conformidad con el artículo 2 del Acuerdo FGJCDMX/15/2021, en concordancia con la Ley Orgánica, el Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México se integra por las personas titulares de las siguientes unidades administrativas, con el carácter que se indica:

INTEGRANTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA
<b>Presidencia</b>	1. Coordinación General de Administración
<b>Secretaría Técnica</b>	1. Dirección Ejecutiva de Administración de Bienes Asegurados
<b>Vocales</b>	1. Coordinación General de Investigación Estratégica; 2. Coordinación General de Investigación Territorial; 3. Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas; 4. Coordinación General de Investigación de Delitos de Alto Impacto; 5. Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales; 6. Jefatura General de la Policía de Investigación; 7. Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos; 8. Subprocuraduría de Procesos; 9. Unidad de Asuntos Internos; 10. Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales; y 11. Especializada en Combate a la Corrupción.
<b>Asesor/a</b>	1. Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y 2. Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal.
<b>Invitadas/os</b>	1. Personas servidoras públicas o cualquier otra persona, que apruebe el Comité a propuesta de sus integrantes.

De conformidad con los artículos Tercero y Décimo Noveno Transitorios de la Ley Orgánica y conforme avance el proceso de transición de la Fiscalía General, se podrá modificar y actualizar la integración del Comité, en términos de las denominaciones, atribuciones y estructura correspondientes.

## IV. FACULTADES

Además de las señaladas en el artículo 5 del Acuerdo FGJCDMX/15/2021, el Comité cuenta con las siguientes facultades:

1. Conocer, opinar y en su caso autorizar el destino final de los bienes que tengan una larga permanencia en los depósitos de la Fiscalía General.

## V. FUNCIONES

Para el cumplimiento de sus atribuciones, las personas integrantes del Comité cuentan con las siguientes funciones:

### **De la Presidencia**

Además de las señaladas en el Acuerdo FGJCDMX/15/2021, la persona Titular de la Presidencia del Comité cuenta con las siguientes funciones:

1. Representar al Comité ante las autoridades de la Fiscalía General y ante el sector público;
2. Llevar, dirigir y conducir las sesiones del Comité, que incluye iniciar, declarar recesos y levantar las sesiones, así como conceder el uso de la palabra, y tomar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de éstas;
3. Declarar el inicio y fin de las sesiones y en su caso, el diferimiento o cancelación por falta de quórum para llevar a cabo las sesiones;
4. Someter a la aprobación del Comité, los asuntos de su competencia;
5. Difundir y dar a conocer los informes de actividades del Comité;
6. Presentar propuestas de Convenios relacionadas con la materia de su competencia;
7. Vigilar el cumplimiento y aplicación del presente Manual;
8. Solicitar información necesaria a los titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, para el cumplimiento de sus funciones; y
9. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables.

### **De la Secretaría Técnica**

1. Solicitar a las personas integrantes del Comité los temas que se incluirán para discusión en la orden del día;
2. Someter a consideración la designación de las personas invitadas;
3. Presentar los asuntos que se someterán a consideración del Comité, con la documentación respectiva;
4. Llevar las funciones propias de su encargo, tales como:
  - a. Registrar la sesión, verificar la lista de asistencia en cada sesión y llevar el registro de ellas;
  - b. Informar a la Presidencia la existencia del quórum y en su caso, declarar su existencia;
  - c. En su caso, solicitar la dispensa de la lectura de los documentos que forman parte del orden del día;
  - d. Dirigir y moderar los debates durante el desarrollo de las sesiones en cumplimiento de las disposiciones jurídicas en la materia aplicable; y
  - e. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas; entre otros.
5. Elaborar e integrar el proyecto de actas de las sesiones del Comité e incorporar las observaciones planteadas por las personas integrantes del Comité, para someterlos a la aprobación de éste;
6. Dar cuenta a la Persona Titular de la Presidencia, de los escritos que se presenten al Comité;
7. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones tomadas por el Comité, así como informar en cada sesión, sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el mismo o cuando lo solicite alguno de sus integrantes;

8. Resguardar las carpetas de trabajo y la documentación que sustenten los acuerdos tomados por el Comité, de conformidad con las disposiciones aplicables;
9. Llevar el registro y un archivo de las actas y acuerdos aprobados por el Comité;
10. Elaborar y proponer el calendario anual de sesiones ordinarias del Comité; y
11. Elaborar el informe anual de Actividades del Comité, así como de cualquier informe solicitado con motivo de sus funciones.

#### **De las personas Vocales**

1. Revisar y analizar los asuntos que se establecen en el orden del día y los documentos relativos a tratar, así como emitir los comentarios y observaciones que estimen pertinentes;
2. Enviar a la persona titular de la Presidencia, con anticipación a la fecha señalada para su celebración, asuntos y temas que propongan ser incluidos en el proyecto de Orden del Día, acompañando para tal efecto los documentos necesarios para ello;
3. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
4. Solicitar a la persona titular de la Presidencia del Comité convocar a sesión extraordinaria cuando exista un asunto que así lo amerite;
5. Integrar y en su caso, presidir cualquier comisión que le asigne el Comité;
6. Solicitar que su opinión se inserte en el acta cuando vote en contra de un acuerdo que sea aprobado;
7. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos que forman parte del orden del día; y
8. Firmar los acuerdos y actas de las sesiones aprobadas.

#### **De las personas Asesoras**

1. Exponer sus puntos de vista jurídicos y legales en torno a los asuntos que se presenten en las sesiones del Comité;
2. Emitir opiniones jurídicas relacionadas con asuntos que se someterán al Comité; y
3. Proporcionar en el ámbito de su competencia, asesoría legal, técnica y administrativa que se le requiera para sustentar y dar forma a los acuerdos y acciones del Comité.

#### **De las Personas Invitadas**

1. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, con derecho a voz; y
2. Analizar y opinar sobre los asuntos sometidos a consideración del Comité.

### **VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**

#### **1. De la acreditación**

a) Las personas titulares integrantes del Comité, previo a la realización de la primera sesión de cada ejercicio o cuando las circunstancias lo ameriten, deberán acreditar por escrito a sus suplentes, quienes deberán tener nivel jerárquico inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas, con excepción de la Presidencia, a quien invariablemente la suplirá la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración de Bienes Asegurados.

## 2. De la suplencia

La suplencia de las personas integrantes del Comité se realizará de la siguiente forma:

- a) La ausencia de la persona titular de la Presidencia del Comité será suplida por la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración de Bienes Asegurados;
- b) La persona titular de la Secretaria Técnica podrá designar mediante oficio como suplente, a un servidor público de jerarquía inmediata inferior, con capacidad para la toma de decisiones;
- c) La ausencia de las personas Vocales del Comité serán cubiertas por el suplente que designe mediante oficio correspondiente, quien deberá ser un servidor público de la jerarquía inmediata inferior, con capacidad para la toma de decisiones; y
- d) La ausencia de las personas Asesoras del Comité serán cubiertas por el suplente que designe mediante oficio correspondiente, quien deberá ser un servidor público de la jerarquía inmediata inferior, con capacidad para la toma de decisiones.

La designación de los suplentes deberá realizarse mediante oficio dirigido a la persona titular de la Presidencia del Comité, con copia a la Secretaria Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.

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

Cuando la persona suplente asista a las sesiones y en el transcurso de ella se incorpore la persona titular, la persona suplente podrá permanecer en la sesión, sin derecho a voz ni a voto.

En caso de ausencia de la persona suplente, la Secretaria Técnica notificará a las personas titulares, para que tomen las medidas que consideren pertinentes.

Por ningún motivo las personas suplentes podrán designar a otra persona para asistir en su representación como suplentes, no podrán ser designados, personas contratadas bajo el régimen de honorarios.

## 3. De las Sesiones

Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias, y podrán celebrarse de manera presencial o por medios remotos, bajo las siguientes consideraciones:

- a) En la primera sesión de cada ejercicio presupuestal, se someterá a la aprobación del Pleno del Comité el calendario de sesiones ordinarias para dicho ejercicio;
- b) En la primera sesión ordinaria de cada ejercicio se presentará el Informe Anual de las actividades del ejercicio inmediato anterior, realizadas por el Comité;
- c) Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera trimestral, de conformidad con el calendario anual de sesiones autorizado por el Comité, y serán convocadas al menos con tres días hábiles de antelación a su realización. La convocatoria podrá ser enviada por los medios disponibles; salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso se deberá dar aviso de la cancelación, mediante oficio respectivo, a sus integrantes por lo menos con dos días hábiles de anticipación;
- d) Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud de cualquiera de las personas integrantes del Comité con derecho a voz y voto, y serán convocadas por la persona Titular de la Presidencia, cuando menos con un día hábil de antelación a su realización. La Convocatoria podrá ser enviada por cualquier medio disponible;
- e) En ambos casos, las convocatorias serán suscritas por la persona titular de la presidencia o su suplente;

- f) Las Convocatorias deberán contener al menos, la fecha, hora, lugar de la sesión y el orden del día, y será acompañada de la carpeta respectiva. Las convocatorias podrán ser notificadas a través de medios remotos;
- g) Las sesiones del Comité serán válidas cuando se presente el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto. En caso de no reunir quórum suficiente, se cancelará la sesión y se emitirá una segunda convocatoria; en el supuesto de no reunirse el quórum suficiente, la sesión se llevará a cabo con los integrantes del Comité que se encuentren presentes;
- h) En caso de que la sesión no se lleve a cabo por situaciones excepcionales, la Secretaria Técnica deberá asentar razón de éstas en el acta, y notificar por escrito, la convocatoria en que se llevará a cabo la sesión cancelada, la cual no podrá exceder de 5 días hábiles al día de su cancelación;
- i) De existir receso en la sesión, que sea ocasionado por circunstancias ajenas a la voluntad de las personas integrantes, se levantará una sola acta en la que se asentarán las causas, y si fuera necesario que la sesión continúe otro día, se expresarán los motivos; y
- j) Las sesiones extraordinarias se celebrarán exclusivamente para analizar, acordar y autorizar casos urgentes, en el Orden del Día no se incluirá la presentación de actas ni de asuntos generales.

#### **4. Desarrollo de las Sesiones**

- a) Previo al inicio de la sesión, las personas integrantes del Comité, registrarán su asistencia en una relación que deberá contener: número de sesión, fecha, y nombre, cargo, firma y calidad con la que asiste;
- b) En caso de que asistan las personas suplentes, éstas deberán acreditar su asistencia con el oficio correspondiente;
- c) Se otorgará una tolerancia máxima de 15 minutos para dar inicio a la sesión, en caso de las sesiones remotas el registro se realizará por los medios disponibles;
- d) La persona titular de la Secretaria Técnica verificará la Lista de Asistencia e informará a la persona titular de la Presidencia si existe quórum legal requerido;
- e) La persona titular de la Presidencia declarará si procede o no la celebración de la sesión;
- f) La Secretaria Técnica someterá a consideración y votación de las personas integrantes del Comité, los asuntos contenidos en el orden del día;
- g) La persona titular de la Presidencia y la persona titular de la Secretaria Técnica serán las únicas facultadas para otorgar, limitar o suspender el uso de la palabra de las personas participantes;
- h) La persona titular de la Secretaria Técnica vigilará que se asienten en el acta de la sesión, las opiniones vertidas en torno a los asuntos tratados;
- i) La persona titular de la Presidencia y la persona titular de la Secretaria Técnica, estarán facultadas para compilar, resumir, sintetizar y precisar las propuestas o alternativas de solución a los casos;
- j) Se someterá a votación de las personas integrantes del Comité, la propuesta de los acuerdos que se tomen en cada caso;
- k) La persona titular de la Secretaria Técnica vigilará que la resolución tomada, se consigne con claridad y precisión en el acta;
- l) Las resoluciones tomadas por el Comité tendrán el carácter de Acuerdo y sólo mediante resolución del propio Comité se podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos;

m) Desahogado el orden del día y registrados los Acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando, para efectos de registro en el acta respectiva, la hora de su finalización; y

n) La persona titular de la Secretaría Técnica elaborará el acta de la sesión correspondiente, en una versión resumida de los hechos y comentarios de la sesión; posteriormente procederá a recabar la firma de las personas integrantes del Comité, previo a la celebración de la siguiente sesión, para ser presentada en la Carpeta de la sesión ordinaria correspondiente.

Cuando alguna de las personas integrantes que asistieron a la sesión respectiva y que deba suscribir el acta correspondiente, no estuviese presente por haber dejado de prestar sus servicios en la Fiscalía General o por causas imputables a su persona, se pondrá en asuntos generales de la siguiente sesión ordinaria para que conste en acta.

## **5. Presentación de asuntos**

Los asuntos se someterán a consideración del Comité de la siguiente forma:

I. Se presentarán en términos del Orden del Día autorizado y deberán contener: antecedentes, justificación y fundamento legal;

II. Cada asunto será acompañado por la documentación siguiente:

a. Formato que al efecto establezca el Comité para presentar los casos;

b. Listado de bienes susceptibles de destino final;

c. Acta circunstanciada del grupo revisor, mediante la cual se hace constar que todos y cada uno de los bienes o vehículos cumplen con los requisitos legales y administrativos para su destino final;

d. Expediente individualizado para el caso de vehículos, el cual deberá de contener el soporte documental legal, técnico y administrativo conforme a la normatividad inherente; y

e. Expediente genérico para el caso de bienes diversos, que deberá contener el soporte documental legal, técnico y administrativo indispensable.

## **6. Integración de la carpeta de trabajo y su distribución**

La Carpeta de trabajo podrá ser enviada por los medios disponibles y contendrá la siguiente documentación:

### **A) Sesión Ordinaria:**

a. Lista de asistencia;

b. Orden del día;

c. Acta de la sesión inmediata anterior;

d. Presentación de asuntos y documentación soporte;

e. Seguimiento de acuerdos;

f. Asuntos de conocimiento, y

g. Asuntos Generales.

**B) Sesión Extraordinaria:**

- a. Lista de asistencia;
- b. Orden del día; y
- c. Presentación de asuntos.

El Orden del Día y los documentos correspondientes de cada sesión, se difundirán cuando menos con tres días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y un día hábil para el caso de las extraordinarias.

**7. Toma de decisiones y dictamen de casos**

- a) Las decisiones del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos:
  - a. **Unanimidad:** La votación en favor o en contra del 100% de las personas integrantes del Comité, presentes con derecho a voto;
  - b. **Mayoría de votos:** La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más una de las personas integrantes presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal;
  - c. **Voto de calidad:** En caso de empate, corresponde a la persona titular de la Presidencia, la resolución del asunto en votación; en esta circunstancia se registrará el voto nominal; y
  - d. **Voto nominal:** Es el voto individual de cada persona integrante.
- b) Previo a la toma de decisiones, se efectuará un análisis detallado del asunto, a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas;
- c) El sentido de las decisiones se hará constar en el acta de la sesión, en el que se indique las personas integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad; y
- d) Para las personas integrantes del Comité que tengan derecho a voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

**VII. PROCEDIMIENTO**

**Nombre del Procedimiento:** Desarrollo de las sesiones del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General.

**Objetivo General:** Establecer lineamientos y actividades para el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General, como órgano colegiado encargado de la toma de decisiones en la ejecución del destino final de los bienes asegurados.

**Descripción narrativa:**

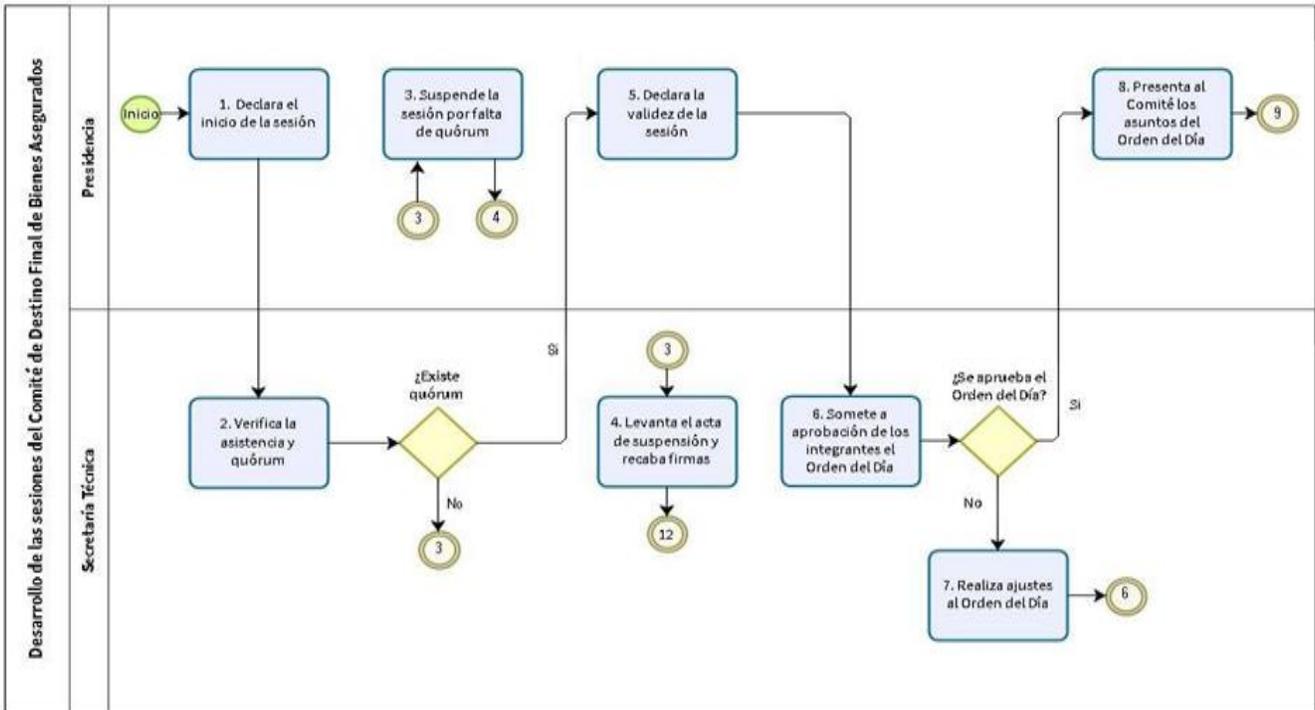
No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión
		<b>¿Existe quórum?</b>
		<b>NO</b>
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Informa a los asistentes sobre la emisión de una segunda Convocatoria; levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité

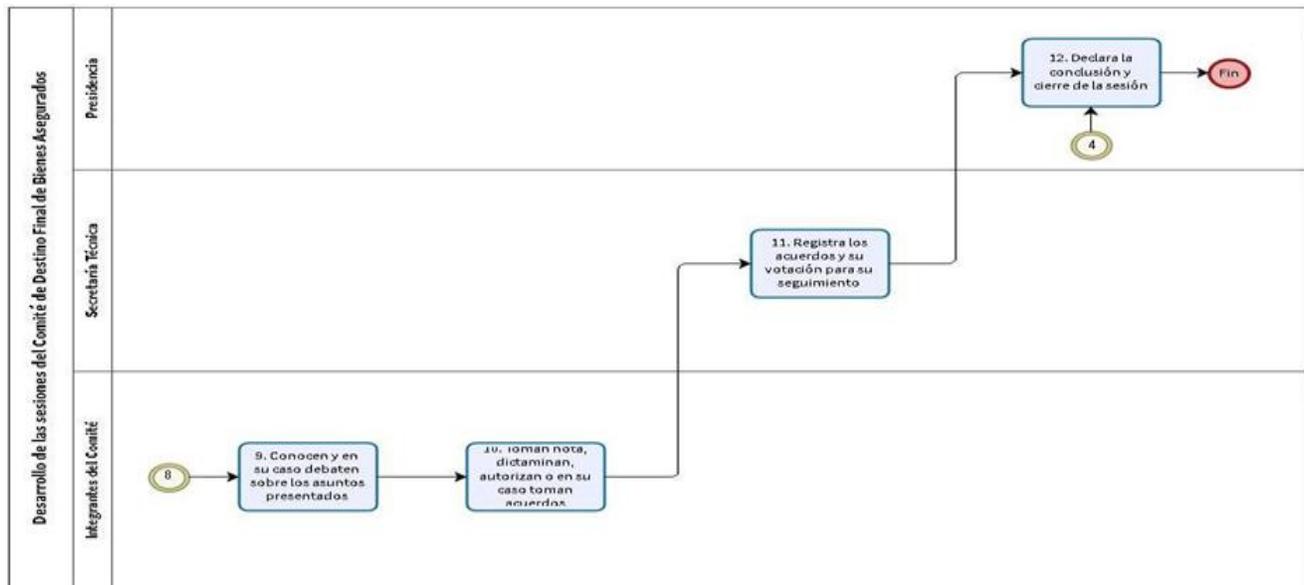
		presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		<b>SI</b>
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum
6	Secretaria Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		<b>¿Se aprueba el orden del día?</b>
		<b>NO</b>
7	Secretaria Técnica	Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		<b>SI</b>
8	Presidencia.	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10	Integrantes del Comité	Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaria Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara el cierre de la Sesión.
		<b>Fin del procedimiento</b>

**Políticas y Normas de Operación:**

1. Las áreas que propusieron asuntos y que hayan sido abordados, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la sesión, de conformidad con el Orden del Día que haya sido aprobado.
2. El tiempo para la deliberación y votación no estará sujeto a término y por ende tampoco la duración de la sesión, cuando se deba a la complejidad de los asuntos sometidos a la consideración del Comité.
3. Cuando por la complejidad de los asuntos sea necesario continuar con la sesión el día hábil siguiente, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar esta situación, señalándose la hora en que deba reanudarse la sesión, en su caso, se elaborará un Acta por cada día.

Diagrama de Flujo:





## VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

- Acuerdo FGJCDMX/15/2021:** Acuerdo FGJCDMX/15/2021, por el que se crea el Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de abril de 2021.
- Adjudicación directa:** Procedimiento que se realiza sin puesta en concurrencia y, por ende, sin que exista competencia, adjudicándose el contrato a un proveedor que ha sido preseleccionado para tales efectos por la dependencia o entidad.
- Aprovechamiento:** Procedimiento por el que los bienes son susceptibles de ser utilizados por la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México. Cuando se trate de moneda de curso legal, ya sea nacional o de otro país; bienes que estén fuera del comercio y puedan ser utilizables o aquellos que estando dentro del comercio, puedan propiciar la comisión de actos ilícitos o su enajenación resulte más costosa que el que implica la subasta pública.
- Bienes asegurados:** Bienes relacionados con la comisión del ilícito o los que sean objeto o producto de él, que el Ministerio Público determina el aseguramiento para su guarda y custodia y que quedan a disposición de la autoridad competente en los depósitos de la institución.
- Bienes de desecho:** Aquellos que por su estado físico no sean susceptibles de usar, consumir, enajenar, aprovechar o donar.
- Bienes perecederos:** Aquellos que por su naturaleza y condición tengan una vida útil temporal o que tienen una fecha de caducidad.
- Comité:** Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.
- Confinamiento:** Es el procedimiento por el que se da destino a los bienes a un lugar seguro para su tratamiento especial, cuando por su naturaleza, delicadeza o peligrosidad así lo requieran.
- Coordinación:** La Coordinación General de Administración de la Fiscalía General.

10. **Destrucción:** Procedimiento que se efectúa tratándose de bienes que puedan atentar contra el medio ambiente, la salud de personas o animales, que su estado así lo amerite, que implique regresar al mercado bienes irregulares que puedan propiciar actos ilícitos, o bien, que carezcan de valor o éste sea menor a lo que pudiera costar su enajenación, por lo que pudiera considerarse como basura.
11. **Dirección Ejecutiva:** Dirección Ejecutiva de Administración de Bienes Asegurados de la Fiscalía General.
12. **Donación:** Procedimiento de enajenación a título gratuito, que hace la Fiscalía General a Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades, Alcaldías e Instituciones de Asistencia Pública; todos de la Ciudad de México; en caso de emergencia nacional o por condiciones humanitarias, la Fiscalía podrá ordenar la donación de todos aquellos bienes que puedan ser utilizados por las entidades afectadas.
13. **Enajenación:** Toda transmisión de propiedad de una persona a otra.
14. **Fiscalía General:** Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México
15. **Invitación restringida:** Es el procedimiento a través de invitación a cuando menos a tres postores que se realiza para enajenar los bienes asegurados.
16. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México
17. **Manual del Comité:** Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.
18. **Orden del día:** Relación de todos aquellos puntos que sean relevantes y adecuados de tratar en el contexto de la sesión.
19. **Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control de la Fiscalía General.
20. **Subasta pública:** Procedimiento a través del cual se realiza la venta de Bienes Asegurados, cuando el bien esté dentro del comercio, no afecte la salud humana, animal o vegetal ni el medio ambiente y tenga un valor en el mercado superior al costo que implica la subasta pública, para lo cual deberá convocarse mediante publicación, en un diario de los de mayor circulación nacional por dos días consecutivos.
21. **Venta inmediata:** Procedimiento que se realiza cuando se trate de bienes que no se deben destruir, que no se puedan conservar, que su mantenimiento sea costoso y/o que se trate de bienes perecederos de fácil descomposición.

## IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### PRESIDENTA

(Firma)

---

**Mtra. Laura Ángeles Gómez**  
**Coordinadora General de Administración**

### SECRETARIA TÉCNICA

(Firma)

---

**Licda. María del Rosario Cabrera Juárez**  
**Directora Ejecutiva de Administración de**  
**Bienes Asegurados**

**VOCALES**

(Firma)

---

**Mtro. Octavio Israel Ceballos Orozco**  
**Coordinador General de Investigación Estratégica**

(Firma)

---

**Mtro. Oliver Ariel Pilares Vilorio**  
**Coordinador General de Investigación Territorial**

(Firma)

---

**Mtra. Laura Angelina Borbolla Moreno**  
**Coordinadora General de Investigación de**  
**Delitos de Género y Atención a Víctimas**

(Firma)

---

**Mtro. César Oliveros Aparicio**  
**Coordinador General Investigación de**  
**Delitos de Alto Impacto**

(Firma)

---

**Dra. María Seberina Ortega López**  
**Coordinadora General de Investigación Forense y**  
**Servicios Periciales**

(Firma)

---

**Lic. Jesús Omar Sánchez Sánchez**  
**Coordinador General Jurídico y de Derechos Humanos**

(Firma)

---

**Mtra. Alicia Rosas Rubí**  
**Subprocuradora de Procesos**

(Firma)

---

**Mtro. Francisco Almazán Barocio**  
**Jefe General de la Policía de Investigación**

(Firma)

---

**Mtro. José Gerardo Huerta Alcalá**  
**Titular de la Unidad de Asuntos Internos**

(Firma)

---

**Licda. Alma Elena Sarayth de León Cardona**  
**Fiscal Especializada para la Atención de**  
**Delitos Electorales**

(Firma)

---

**Lic. Rafael Chong Flores**  
**Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción**

**ASESORES**

(Firma)

---

**Licda. Gabriela Limón García**  
**Titular del Órgano Interno de Control de la**  
**Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México**

(Firma)

---

**Licda. Citlali Yanely Corres Nava**  
**Directora General Jurídico Consultiva y de**  
**Implementación del Sistema de**  
**Justicia Penal**

---

**ANEXO**

**FORMATO DE ASUNTOS PARA PRESENTAR AL COMITÉ**



**Fiscalía General de Justicia**  
Ciudad de México

**COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURADOS**

**COMITÉ DE DESTINO FINAL DE BIENES ASEGURADOS**  
Propuesta de Acuerdo DEABA/CDFBA/XXXX/2021

ORDINARIA (0) (1) EXTRAORDINARIA ( )  
PROCESO DE DESTINO FINAL  
CREACIÓN DEL MANUAL DEL COMITÉ Y  
CANCELACIÓN DE ACUERDO (2)  
FECHA: XX DE XXXXXX DE 2021 (3)

Asunto No.	Cantidad	Unidad	Descripción del bien asegurado	Solicitud	Acuerdo del H. Comité
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)
Fundamento legal					
(9)					

ELABORO  
(11)

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ENAJENACIÓN DE BIENES Y CONFINAMIENTO  
REVISÓ  
(12)

SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE ENAJENACIÓN Y CONFINAMIENTO  
AUTORIZÓ  
(13)

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURADOS

	VOCALES (17)	
(14) MTRA. LAURA ÁNGELES GÓMEZ PRESIDENTA	(16) COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ESTRATÉGICA	(15) COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN TERRITORIAL
(15) LIC. MARÍA DEL ROSARIO CABRERA JUÁREZ SECRETARÍA TÉCNICA	(19) COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS DE ALTO IMPACTO	(20) COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN FORENSE Y SERVICIOS PERICIALES
	(22) SUBPROCURADURÍA DE PROCESOS	(21) COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE DERECHOS HUMANOS
	(25) FISCALÍA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES	(23) JEFATURA DE GENERAL DE LA POLICÍA DE INVESTIGACIÓN
		(24) UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS
	(26) FISCALÍA ESPECIALIZADA EN CAMBIATE A LA CORRUPCIÓN	

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Nombre del formato:	Propuesta de Acuerdo y Acuerdo aprobado por el Comité
Objetivo:	Registrar y controlar las propuestas de Acuerdos y asentar los Acuerdos autorizados por el Comité.
Origen de la información:	Expedientes de los bienes, valores y objetos asegurados y/o abandonados, susceptibles de otorgarles destino final.
Formulación a cargo de:	Jefatura de Unidad Departamental de Enajenación de Bienes Diversos y Confinamiento
Tantos de la forma:	Original
Distribución:	Original para archivo en la carpeta de la sesión correspondiente.
Normas de llenado:	Corresponde el debido llenado de la forma a la Jefatura de Unidad Departamental de Enajenación de Bienes Diversos y Confinamiento. La propuesta de acuerdo debe contener la firma de quien elaboró, revisó y autorizó la misma. El acuerdo aprobado deberá llevar las firmas de las personas integrantes del Comité.
<b>No. de espacio:</b>	<b>Descripción de la anotación:</b>
1	El número de sesión, tipo de sesión y año del ejercicio.
2	El tipo de procedimiento de destino final (destrucción, donación, aprovechamiento)
3	La fecha en que se lleve a cabo la sesión dd/mm/aa.

4	El número asignado a cada asunto. Anotar el número del asunto, tomando en cuenta el tipo y número de sesión. Vgr.: <b>S-1.ORD-1/2021</b> corresponde a la 1ª sesión ordinaria, asunto 1, ejercicio 2021. <b>S-1.EXT-2/2021</b> corresponde a la 1ª sesión extraordinaria, asunto 2(siguiendo el consecutivo de los asuntos que presenten al Comité), ejercicio 2021.
5	Con número la cantidad de los bienes
6	La unidad de medida: litro, pieza, caja, etc.
7	La descripción de los bienes; en caso de que el número sea excesivo, hacer una descripción genérica y se agrega el listado de bienes completos en un anexo.
8	El resumen de la información del asunto que se propone
9	La fundamentación legal que sustente la solicitud presentada, especificando los artículos, fracción o párrafo correspondiente de la normatividad aplicable
10	La descripción de la propuesta de Acuerdo y/o Acuerdo del Comité
11	Nombre y firma de la persona titular que elabora el asunto
12	Nombre y firma de la persona titular que revisa el asunto
13	Nombre y firma de la persona titular que autoriza el asunto
14	Nombre y firma de la persona titular de la Presidencia
15	Nombre y firma de la persona titular de la Secretaría Técnica
16	Nombre y firma de la persona titular de la Coordinación General de Investigación Estratégica, en su calidad de vocal
17	Nombre y firma de la persona titular de la Coordinación General de Investigación Territorial, en su calidad de vocal
18	Nombre y firma de la persona titular de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas, en su calidad de vocal
19	Nombre de la persona titular de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Alto Impacto, en su calidad de vocal
20	Nombre y firma de la persona titular de la Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales, en su calidad de vocal
21	Nombre y firma de la persona titular de la Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos, en su calidad de vocal
22	El nombre de la persona titular de la Subprocuraduría de Procesos, en su calidad de vocal
23	El nombre de la persona titular de la Jefatura General de la Policía de Investigación, en su calidad de vocal
24	El nombre de la persona titular de la Unidad de Asuntos Internos, en su calidad de vocal
25	El nombre de la persona titular de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, en su calidad de vocal
26	El nombre de la persona titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en su calidad de vocal

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 y 46 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 33, 35, fracción IX y XXI, 36, fracción XIX y 62, fracción V y VI de la Ley Orgánica de la Fiscalía de Justicia de la Ciudad de México; y Acuerdo FGJCDMX/18/2021, por el que se crea el Comité de Obras de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

### **C O N S I D E R A N D O**

Que los artículos 44 y 46 de la Constitución Política de la Ciudad de México, establecen que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en lo sucesivo la Fiscalía General, es un organismo público autónomo que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, que cuenta entre otras, con la atribución de expedir reglas para su administración; así como determinar su organización y normatividad interna.

Que el 26 de abril de 2021 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo FGJCDMX/18/2021 por el que se crea el Comité de Obras Públicas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, el cual establece la creación del Comité de Obras Públicas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, como órgano colegiado encargado de tomar decisiones, emitir dictámenes, así como generar directrices y políticas internas en materia de obra pública.

Que en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Obras Pública de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, celebrada el 28 de mayo de 2021, mediante Acuerdo CO-FGJCDMX/S-1.ORD-5/2021 fue aprobado el Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Obras de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, como un instrumento que contiene la integración, atribuciones, funcionamiento y demás directrices básicas que en el ejercicio de sus funciones verifique el cumplimiento normativo y administrativo de la contratación relacionada con la obra pública, promoviendo que se realicen de manera racional, óptima, eficiente, transparente, en apego a lo establecido en la Ley de Obras.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO FGJCDMX/14/2021 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**ÚNICO.** Se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con número de Registro FGJCDMX/MEO/004/200821, asignado por la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, el cual se publica anexo y forma parte del presente Aviso.

### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

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

**Ciudad de México, a 31 de agosto del 2021**

(Firma)

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS**  
**FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

### **CONTENIDO**

- I. MARCO JURÍDICO**
- II. OBJETIVO GENERAL**
- III. INTEGRACIÓN**
- IV. FACULTADES**
- V. ATRIBUCIONES**
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**
- VII. PROCEDIMIENTO**
- VIII. GLOSARIO**
- IX. VALIDACIÓN MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**
- ANEXOS**

### **I. MARCO JURÍDICO**

El marco jurídico es enunciativo más no limitativo y se ajustará conforme a las disposiciones vigentes en la materia de actuación de este Comité, además de lo establecido en el artículo Tercero Transitorio, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

### **CONSTITUCIÓN**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el día 11 de marzo de 2021.
2. Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 31 de agosto de 2020.

### **LEYES**

3. Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de diciembre de 2019, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 28 de julio de 2020.
4. Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de diciembre de 1998, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 17 de septiembre de 2015.
5. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 13 de enero de 2016.
6. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 01 de diciembre de 2020.
7. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de octubre de 2008, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 28 de noviembre de 2014.

8. Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de agosto de 2019, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 29 de julio de 2020.
9. Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal vigente
10. Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de junio de 2019, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 2 de marzo de 2021.

#### **DECRETOS**

11. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.
12. Decreto por el que expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal vigente.

#### **REGLAMENTOS**

13. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
14. Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 1999, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 10 de julio de 2009.
15. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 19 de abril de 2021.
16. Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de abril de 2019.

#### **ACUERDOS**

17. Acuerdo FGJCDMX/18/2021, por el que se crea el Comité de Obras de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de abril de 2021.

#### **MANUALES**

18. Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de enero de 2021.

#### **NORMAS**

19. Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal. Diversos libros y tomos.

#### **POLÍTICAS**

20. Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 07 noviembre de 2000, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano difusor oficial el 28 agosto de 2017.

## II. OBJETIVO GENERAL

Establecer las bases generales de organización y funcionamiento del Comité de Obras de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, siendo un instrumento que contenga la integración, atribuciones, funcionamiento y demás directrices básicas para que en el ejercicio de sus funciones verifique el cumplimiento normativo y administrativo de la contratación relacionada con la obra pública, promoviendo que se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente; mediante la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en su respectiva competencia, en apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## III. INTEGRACIÓN

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 del Acuerdo FGJCDMX/18/2021, por el que se crea el Comité de Obras de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en concordancia con lo previsto en la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, el Comité de Obras se integrará por las personas titulares de las siguientes unidades administrativas con el carácter que se indica:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
1. Presidencia	Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México
2. Secretaría Técnica	Titular de la Coordinación General de Administración
3. Vocales	Titular de la Coordinación General de Investigación Estratégica. Titular de la Coordinación General de Investigación Territorial. Titular de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas. Titular de la Coordinación General de Delitos de Alto Impacto. Titular de la Subprocuraduría de Procesos. Titular de la Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos. Titular de la Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales Titular de la Jefatura General de la Policía de Investigación. Titular de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales. Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción Titular de la Unidad Implementación Titular de la Unidad de Asuntos Internos Titular del Órgano de Política Criminal Titular del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores. Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación General de Administración
4. Invitadas/os	Personas servidoras públicas invitadas por la Presidencia del Comité.
5. Contralorías Ciudadanas	Dos Personas representantes de la Contraloría Ciudadana acreditadas y designadas en términos de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, conforme lo señala el artículo 8°-B, inciso d) del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
6. Asesor/a	Representante del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México Representante de la Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal.
7. Invitada/o permanente	Titular de la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto de la Coordinación General de Administración.

#### IV. FACULTADES

##### **Acuerdo FGJCDMX/18/2021 por el que se crea el Comité de Obras de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.**

##### **Artículo 4. El Comité de Obras tendrá las siguientes facultades:**

- I. Elaborar, modificar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento;
- II. Aprobar la creación de los Subcomités Técnicos de Especialidad que requiera para la atención de asuntos específicos;
- III. Aprobar los lineamientos generales, políticas, criterios y demás normatividad necesaria en materia de Obra Pública para la Fiscalía General;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos tomados y a los compromisos adquiridos en las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- V. Aprobar el informe que se remitirá al Órgano Interno de Control de la Fiscalía General, en el que se haga del conocimiento los contratistas que hayan incumplido los contratos de obra pública y los servicios relacionados con las mismas que les fueron adjudicados, para efectos de que se determine la limitación a personas físicas y morales para presentar propuestas y celebrar contratos de obra pública, conforme la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;
- VI. Aprobar los programas y presupuestos de obra pública para la Fiscalía General, así como formular las observaciones y recomendaciones pertinentes;
- VII. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción previstos en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y en la Ley Federal de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas; así como resolver sobre la procedencia de realizar los convenios especiales previstos en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;
- VIII. Difundir, entre las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, las directrices, políticas, bases, lineamientos, criterios y demás normatividad en materia de obra pública que emitan;
- IX. Analizar trimestralmente el informe de avances de obra pública, de acuerdo con su programa anual de obra pública y en su caso, proponer las medidas necesarias para su cumplimiento;
- X. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XI. Analizar anualmente el Informe de avances de los Subcomités Técnicos por Especialidad respecto a los resultados generales de Obra Pública, y en su caso, disponer medidas necesarias para su cumplimiento;
- XII. Aprobar en la última Sesión Ordinaria, el Calendario Anual siguiente para las Sesiones Ordinarias del Comité de Obras siguiente;
- XIII. Aprobar el Programa Anual de Obra Pública de la Fiscalía General;
- XIV. Promover la difusión de los lineamientos para la formulación e integración del Programa Anual de Obras vigilando y acordando lo relativo a su ejercicio;
- XV. Aprobar el Informe de las obras que sean contratadas de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas;
- XVI. Aprobar el informe de los convenios adicionales y especiales que rebasen el 25 por ciento de monto y/o plazo de los contratos y evaluar el dictamen que justifique la celebración del convenio; y
- XVII. Las demás que le confieran la normatividad aplicable en la materia.

## V. ATRIBUCIONES

### **Acuerdo FGJCDMX/18/2021 por el que se crea el Comité de Obras de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.**

**Artículo 5.** Las personas integrantes del Comité de Obras contarán con las atribuciones siguientes:

#### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA**

1. Presidir las sesiones del Comité de Obras y emitir voto de calidad en caso de empate;
2. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
3. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
4. Suscribir las convocatorias de las sesiones, así como instruir la suscripción de las mismas a la Secretaría Técnica;
5. Decidir sobre la designación de invitados del Comité de Obras;
6. Conducir el desarrollo de las Sesiones;
7. Someter a consideración del pleno, el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
8. Firmar las Actas de las respectivas Sesiones;
9. Proponer el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias; y
10. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que encomiende el Comité.

#### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARIA TÉCNICA**

1. Formular el orden del día, considerando los asuntos propuestos y someterlo a consideración de la Presidencia del Comité de Obras;
2. Suscribir las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias, por instrucción de la Presidencia;
3. Contar con derecho a voz;
4. Coadyuvar en la conducción el desarrollo de las sesiones del Comité de Obras y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas;
5. Verificar la integración de los casos a presentar en las Sesiones;
6. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Obras y la celebración de las Sesiones Ordinarias calendarizadas;
7. Integrar el orden del día de cada sesión con la documentación respectiva y vigilar su oportuna entrega a los miembros del Comité de Obras y demás invitados;
8. Firmar las Actas de las Sesiones;
9. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la Presidencia o el Comité de Obras; y

10. Elaborar e integrar las actas de sesiones de Comité de Obras, así como la custodia de las mismas, por el tiempo que establezcan las disposiciones aplicables.

#### **DE LAS PERSONAS VOCALES**

1. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Obras;
2. Contar con derecho a voz y voto;
3. Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité de Obras y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la normativa aplicable a la materia;
4. Entregar con oportunidad a la persona Titular de la Secretaría Técnica la documentación de los asuntos de sus áreas, que requieran ser sometidos para la atención del Comité de Obras;
5. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Comité de Obras, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia;
6. Atender el o los Acuerdos del Comité que estén bajo su encargo o bajo su responsabilidad e informar de ello a la Secretaría Técnica;
7. Firmar las actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y
8. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la Presidencia o el Comité de Obras.

#### **DE LAS PERSONAS CONTRALORAS CIUDADANAS**

1. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Obras,
2. Contar con derecho a voz y voto;
3. Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité de Obras y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la normativa aplicable a la materia;
4. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Comité de Obras, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia;
5. Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia, conforme a la Ley de Participación Ciudadana;
6. Firmar las actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y
7. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la Presidencia o el Comité de Obras.

#### **DE LAS PERSONAS ASESORAS**

1. Exponer de manera fundada y motivada, sus puntos de vista en torno a los asuntos que se traten en el Comité de Obras;
2. Contar con derecho a voz; y
3. Proporcionar según su competencia, la asesoría legal, técnica y administrativa que se les requiera, para sustentar las resoluciones y acciones del Comité de Obras.

## **DE LAS PERSONAS INVITADAS PERMANENTES**

1. Coadyuvar en la exposición de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del Comité de Obras;
2. Contar con derecho a voz; y
3. Emitir su opinión respecto de los asuntos de su competencia.

Además de las atribuciones expresamente señaladas y demás ordenamientos legales aplicables.

## **VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**

### **ACREDITACIÓN**

1. Las personas Vocales y Asesoras titulares integrantes del Comité, previo a la realización de cada una de las sesiones o cuando las circunstancias lo ameriten, deberán acreditar por escrito a sus suplentes, quienes deberán tener nivel jerárquico inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas de las unidades administrativas que sean integrantes del Comité de Obras.
2. Para las suplencias no podrá ser designado por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia personal contratado como prestador de servicios.

### **DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA**

1. La persona Titular de la Presidencia del Comité de Obras podrá ser suplida por la persona Titular de la Coordinación General de Administración;
2. La persona Titula de la Secretaria Técnica podrá ser suplida por la persona Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
3. Las personas Vocales podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular;
4. Las personas asesoras, así como las personas invitadas permanentes podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular;
5. Las personas suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan;
6. Las personas Contraloras Ciudadanas acreditadas y designadas en términos de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México no podrán designar suplentes en sus ausencias;
7. Cuando la persona suplente sea quien asista a la sesión y en el transcurso de la misma se incorpore la persona titular, la primera podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

### **DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES Y EL ORDEN DEL DÍA**

1. Las convocatorias a las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán ser suscritas por la persona titular de la Secretaría Técnica, las cuales contendrán fecha, hora y lugar de la sesión. A toda convocatoria deberá adjuntarse orden del día y, en su caso, la carpeta de trabajo de los temas a tratar, que deberá entregarse a las personas integrantes del Comité, cuando menos con tres días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las sesiones extraordinarias;
2. La carpeta de trabajo estará disponible para las personas integrantes del Comité, en el portal de internet de esta Fiscalía, en el apartado de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales con la documentación mínima siguiente:

- a) Lista de asistencia;
- b) Orden del día;
- c) Acta de sesión anterior;
- d) Seguimiento de acuerdos;
- e) Presentación de casos y documentación soporte; y
- f) Asuntos generales

Para las sesiones extraordinarias, no se deberá incluir los apartados de los incisos c), d) y f), toda vez que esa información corresponde en las sesiones ordinarias.

3. Los casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por las personas integrantes del Comité, se presentarán en el Formato de Casos de que tendrá el objetivo de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de la Obra Pública.

## **DEL QUÓRUM**

1. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Obras se llevarán a cabo cuando asista más del cincuenta por ciento de las personas integrantes con derecho a voz y voto, con lo que se declarará quórum suficiente.
2. En el caso de no reunir quórum suficiente, se emitirá una segunda convocatoria, para efectuar la sesión en un plazo que no exceda de tres días hábiles posteriores a la fecha prevista en la primera convocatoria; en el supuesto de no reunirse nuevamente el quórum requerido, la sesión se llevará a cabo con las personas integrantes del Comité que se encuentren presentes; los acuerdos que se tomen, serán obligatorios a todos los integrantes.

## **PRESENTACIÓN DE CASOS ANTE EL COMITÉ**

Los casos se someterán a consideración del Comité de la siguiente forma:

1. Se presentarán a través de la Secretaría Técnica; las áreas requirentes, deberán remitir sus asuntos cuando menos con veinticinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a celebrarse la sesión.
2. Las propuestas de asuntos deberán hacerse por escrito en forma individual, acompañadas con los antecedentes, justificación y fundamento legal.
3. Los asuntos serán atendidos por el Comité en estricto apego al orden del día autorizado.
4. Cada caso deberá acompañarse de la siguiente documentación:
  - Formatos que al efecto establezca el Comité para presentar los casos;
  - Formato de Listado de Caso. - Contiene el resumen del caso que se presenta.
  - Formato de Autorización. - Justificación del procedimiento de excepción a la licitación pública a dictaminarse, debidamente fundado, motivado, autorizado y firmados por la persona Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la persona titular de la Unidad Administrativa solicitante de la obra, y la persona Titular de la Dirección de Obras.
  - Justificación Técnica fundada y motivada de la obra a realizar, firmados por el área requirente.

- Oficio de autorización de suficiencia presupuestal que emita la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con la que se acredite la disponibilidad de recursos.
- Presentación de cotizaciones para seleccionar, entre ellas la que asegure las mejores condiciones, con base en criterios de economía, eficacia, eficiencia y honradez; de conformidad con el artículo 64 Bis, de la Ley Local.
- La constancia de “Manifestación de No Conflicto de Intereses” del contratista (s).
- “Manifestación de No Conflicto de Intereses” emitido por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y en su momento el que emita el Órgano Interno de Control de la Fiscalía, respecto de las personas servidoras públicas que intervienen en el procedimiento.
- La constancia vigente de Registro en el Padrón de Contratistas de la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.
- La información y documentación adicional necesaria que sirva para perfeccionar el caso que se presenta.

## DE LAS SESIONES

1. El Comité de Obras sesionará de manera ordinaria y extraordinaria, de conformidad con la normativa interna.
2. Las sesiones ordinarias tendrán verificativo, como mínimo, trimestralmente o de conformidad con el calendario anual de sesiones que autorice el Comité y se deberá informar a sus integrantes del seguimiento de Acuerdos y Avances Físicos Financieros de obra pública y de servicios relacionados con la misma, mediante reportes emitidos por las áreas encargadas del seguimiento a los contratos formalizados.
3. Las sesiones extraordinarias, se llevarán a cabo cuando la persona Titular de la Presidencia lo estime necesario, o en su caso, cuando lo solicite de manera fundada y motivada algún integrante del Comité con voz y voto, previa autorización de la persona Titular de la Presidencia.
4. En caso de emergencia (salubridad, ambiental, o caso fortuito) se faculta a las personas integrantes del Órgano Colegiado a que presidan, dirijan o participen en sesiones de Comités, con presencia remota, utilizando para tal efecto los avances de la tecnología y medios de comunicación alternos, por lo que las sesiones serán grabadas (audio), a fin de asentar lo acordado en el acta.
5. Las personas integrantes asistentes se registrarán en una lista que contendrá los siguientes datos:
  - Número y fecha de la sesión.
  - Nombre, firma, cargo, área que representa, calidad con la que asisten y correo electrónico institucional.
6. En caso de receso de la sesión, ocasionado por circunstancias ajenas a la voluntad de las personas integrantes, se levantará una sola acta en la que se asentarán las causas, y si fuera necesario que la sesión continúe otro día, se asentarán los motivos.
7. En caso de que la sesión no se lleve a cabo por situaciones excepcionales, la Secretaría Técnica deberá cancelar la sesión.
8. Se deberá expedir previamente la convocatoria que indique fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, señalando el tipo; ordinaria o extraordinaria, según corresponda.
9. La primera sesión de cada ejercicio presupuestal será ordinaria, se efectuará en el primer mes de cada año, en donde se iniciarán formalmente los trabajos del Comité y se acreditarán los integrantes que asistirán a las sesiones.
10. La Secretaría Técnica verificará la lista de asistencia e informará a la Presidencia si existe quórum.

11. La Presidencia declarará formalmente si procede o no la celebración de la sesión. En los casos, de ausencia de la Presidencia Titular y de su Suplente, la Secretaría Técnica procederá a la cancelación de la sesión.
12. En las sesiones, la Presidencia someterá a consideración de los demás integrantes, el acta de la sesión anterior, de no haber observaciones se declarará aprobada; de haberlas pedirá a la Secretaría Técnica se tome nota de las mismas para que se realicen las modificaciones correspondientes.
13. La Secretaría Técnica llevará a cabo la formalización del acta aprobada, recabando la firma de las personas integrantes que hayan asistido a la sesión correspondiente, durante el desarrollo de la sesión inmediata siguiente o dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de esta última.
14. La Secretaría Técnica procederá a someter a la consideración y resolución de las personas integrantes del Comité, los asuntos contenidos en el orden del día.
15. Los asuntos se presentarán por las áreas solicitantes de conformidad con el orden del día, los cuales serán objeto de análisis, evaluación, deliberación, dictaminación y en su caso aprobación por parte de los integrantes del Comité.
16. La Presidencia y la Secretaría Técnica serán las únicas facultadas para otorgar, limitar o suspender el uso de la palabra de las y los participantes, en razón de que la exposición de los comentarios y observaciones sean responsables y congruentes con el asunto en análisis.
17. La Secretaría Técnica vigilará que se registren en el formato del acta correspondiente de la sesión, las consideraciones vertidas en torno a los asuntos tratados por el Comité.
18. La Secretaría Técnica, será la facultada para compilar, resumir, sintetizar y precisar las propuestas o alternativas de solución a los casos.
19. Se deberá someter a votación de las personas integrantes del Comité la propuesta de los acuerdos que se tomen en cada caso.
20. La Secretaría Técnica vigilará que se consigne la resolución tomada con toda claridad y precisión en el formato del acta correspondiente.
21. Las resoluciones tomadas y votadas por el Comité tendrán el carácter de acuerdo y sólo mediante resolución del propio Comité se podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos.
22. Desahogado el orden del día y registrados los acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando, para efectos de registro en el acta respectiva, la hora de su finalización.
23. La Secretaría Técnica elaborará el acta que contendrá además de los requisitos señalados en el presente Manual, los casos presentados y los acuerdos de cada sesión, procediéndose a la firma por parte de las personas integrantes miembros del Comité, una vez aprobada.
24. En la última sesión ordinaria de cada ejercicio, se deberá aprobar el calendario anual para las sesiones ordinarias del Comité.

## **TOMA DE DECISIONES**

1. Las decisiones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los integrantes asistentes con ese derecho; debiendo asentarse en el Acta correspondiente el sentido del voto de cada integrante, indicando si la decisión es a favor, en contra o abstención;
2. La responsabilidad del Comité quedará limitada al Dictamen o Dictámenes que en forma colegiada se emitan respecto del asunto o asuntos sometidos a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada por el área responsable de la ejecución de la obra o servicio por contratar;

3. Las áreas que hayan propuesto asuntos para la sesión y hayan sido abordados en la misma, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la sesión, de conformidad con el Orden del Día aprobado;
4. En la celebración de sesiones ordinarias, se debe incluir en el Orden del Día, un apartado correspondiente al Seguimiento de los Acuerdos emitidos en las sesiones anteriores, así como el correspondiente a Asuntos Generales. En este último apartado solo podrán tratarse asuntos de carácter informativo por lo que no se debe tomar Acuerdo alguno;
5. Los Acuerdos, se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas integrantes asistentes con ese derecho; con base en la documentación soporte que se presente por cada Caso. Se deberá asentar en el Acta correspondiente el sentido del voto nominal de cada miembro, ya sea a favor, en contra, o abstención. Cuando la decisión sea unánime, se hará constar como tal en el Acta correspondiente.
6. Los Acuerdos que se tomen tendrán el carácter de definitivos. Tales Acuerdos se deben apegar a la normatividad vigente y no deben rebasar las atribuciones y funciones que pretendan evitar las obligaciones formativas y administrativas conferidas a las personas servidoras públicas. Sólo mediante determinación del propio Comité se podrán revocar, suspender, modificar o cancelar los Acuerdos.

#### **DE LA VOTACIÓN**

1. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones:
  - Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de las personas integrantes presentes con derecho a voto.
  - Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
  - Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
  - Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.
2. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad;
3. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas;
4. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el Acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad;
5. Para los integrantes del Comité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.
6. En caso, de que un acuerdo sea motivo de reconsideración, suspensión, modificación o cancelación, éste se hará solo mediante el consenso mayoritario del Comité.

#### **ACTA DE CADA SESIÓN**

1. En cada sesión se levantará acta, que será firmada por todos lo que hubiesen asistido, la que deberá incluir los siguientes conceptos:
  - Lista de Asistencia.

- Declaratoria de quórum.
- Orden del día.
- En su caso, acuerdos, votos, asuntos generales.
- Cierre de sesión.

## VII. PROCEDIMIENTO

### Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las Sesiones del Comité de Obras.

**Objetivo General:** Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Obras de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, como órgano de auxilio a través del cual se establecen la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en sus respectivas competencias, para promover que las obras públicas y los servicios relacionados con ésta se realicen en apego a la normatividad de la materia.

### Descripción Narrativa:

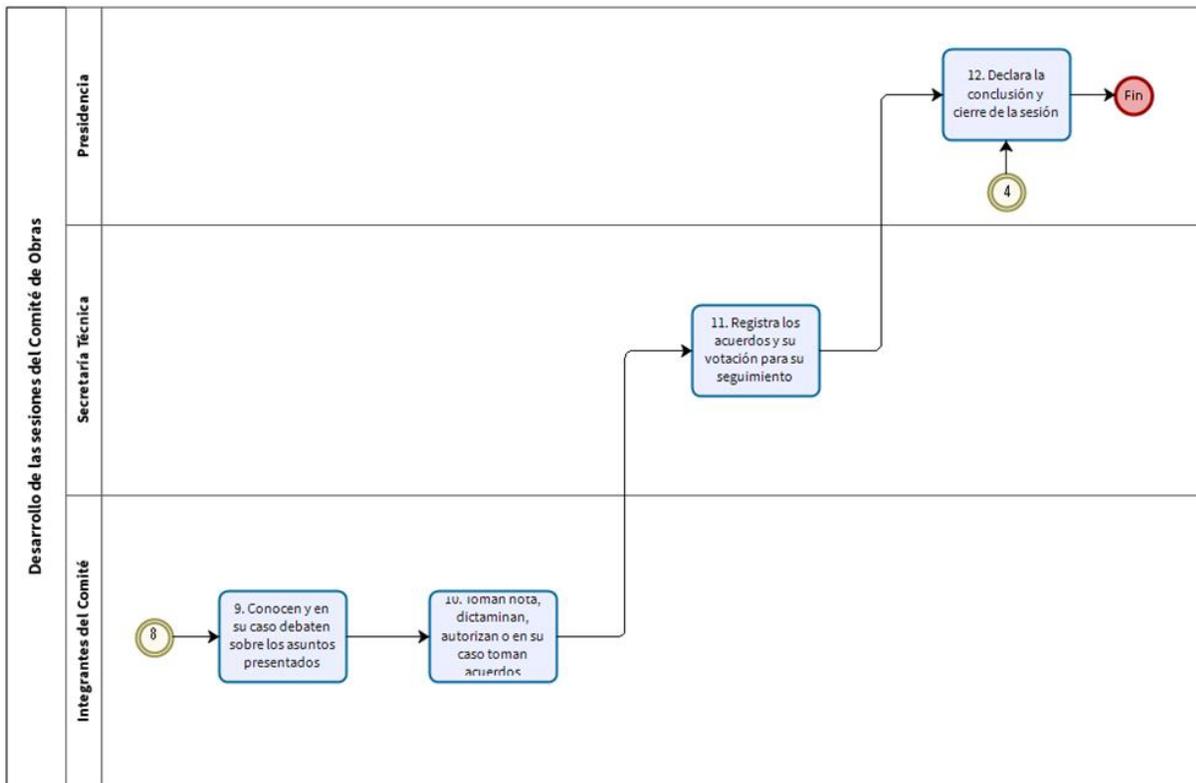
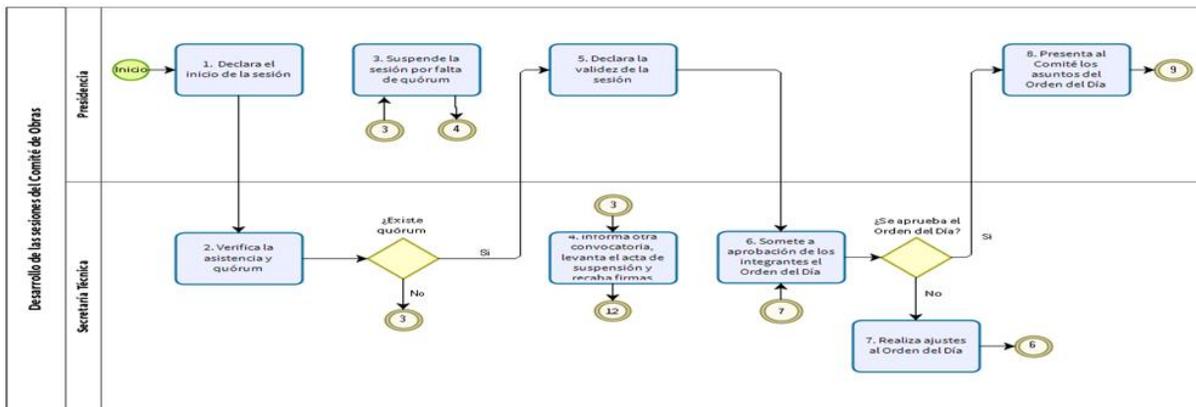
No.	Responsable de la Actividad	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y que exista el quórum para el desarrollo de la Sesión.
		<b>¿Existe quórum?</b>
		<b>NO</b>
3	Presidencia	Suspende la Sesión por falta de quórum.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

### Aspectos a considerar:

1. El desahogo de los asuntos presentados ante el Comité se llevará a cabo en apego a la Ley Local y su Reglamento o a la Ley Federal y su Reglamento.

2. En el caso de que se excluyan asuntos del Orden del Día, deberán señalarse en el Acuerdo que apruebe los términos del Orden del Día.
3. Los casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por las personas integrantes del Comité, tendrá el objetivo de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de la Obra Pública.

**Diagrama de Flujo:**



**VIII. GLOSARIO**

Para los efectos de este Manual se entiende por:

Carpeta de Trabajo: Cuaderno que se integra con los asuntos a tratar en las Sesiones de trabajo del Comité;

Caso:	Asunto que se integran de documentos e información para el análisis y dictaminación del Pleno del Comité;
Comité:	Comité de Obras de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.
Dictamen:	Juicio u opinión que se emite respecto de algún asunto o caso de obra pública, con carácter de procedente o no procedente.
Fiscalía General:	Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.
Grupo de Trabajo:	Conjunto de personas Servidoras Públicas que se integra por Acuerdo de los Órganos Colegiados, para la atención de determinadas tareas.
Ley Federal:	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Ley Local:	Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
Obra Pública:	A la determinada como tal en el artículo 3º, tanto de la Ley Federal, como de la Ley Local.
Orden del Día:	Lista de Asuntos que han de ser tratados en una sesión, indicando el orden o prioridad que han de seguir para su atención y desahogo.
Órgano Interno de Control:	Órgano Interno de Control de la Fiscalía de Justicia de la Ciudad de México.
Programa Operativo Anual:	Programa Operativo Anual como instrumento de planeación que contiene los objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo.
Políticas:	Son las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública que establecen detalladamente procedimientos a seguir en materia de obras públicas por la Administración Pública de la Ciudad de México y las personas físicas y morales que participen en cualquiera de sus procesos, para dar cumplimiento a los aspectos establecidos en la Ley y su Reglamento.
Reglamento Federal:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Reglamento Local:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
Sesión:	Reunión que realiza el Pleno del Comité para tratar asuntos agendados en el orden del día.
Voto:	Método de toma de decisión de las personas integrantes del Comité.

## IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Aprobado por el Comité de Obras de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México en su 1a Sesión Ordinaria de fecha 28 de mayo de 2021, por Acuerdo No. **CO-FGJCDMX-S-1.ORD-5/2021**.

Presidenta/e

Secretaria/o Técnica/o

(Firma)

(Firma)

---

Lic. Ernestina Godoy Ramos  
Fiscal General de Justicia de la Ciudad de México

---

Mtra. Laura Ángeles Gómez  
Coordinadora General de Administración

**Vocal**

(Firma)

Mtro. Octavio Israel Ceballos Orozco Coordinador General  
de Investigación Estratégica

(Firma)

**Vocal**Mtra. Laura Angelina Borbolla Moreno Coordinadora  
General de Investigación de Delitos de Género y Atención a  
Víctimas

(Firma)

**Vocal**Mtra. Alicia Rosas Rubí  
Subprocuradora de Procesos

(Firma)

**Vocal**Dra. María Seberina Ortega López.  
Coordinadora General de Servicios Periciales

(Firma)

**Vocal**Lic. Alma Elena Sarayth De León Cardona  
Fiscal para la Atención de Delitos Electorales.

(Firma)

**Vocal**Lic. Daniel Emiliano Rosales Morales  
Coordinador General de la Unidad de Implementación

(Firma)

**Vocal**Lic. Efrén Rodríguez González  
Coordinador General del Órgano de Política Criminal

(Firma)

**Vocal**C. Cid Raya Gascón Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
**Asesor/a**

(Firma)

Lic. Gabriela Limón García Representante del Órgano Interno  
de Control de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de  
México**Vocal**

(Firma)

Mtro. Oliver Ariel Pilares Vilorio  
Coordinador General de Investigación Territorial

(Firma)

**Vocal**Mtro. Cesar Oliveros Aparicio  
Coordinador General de Delitos de Alto Impacto

(Firma)

**Vocal**Lic. Jesús Omar Sánchez Sánchez  
Coordinador General de Jurídico y de Derechos Humanos

(Firma)

**Vocal**Mtro. Francisco Almazán Barocio  
Jefe General de la Policía de Investigación

(Firma)

**Vocal**C. Rafael Chong Flores  
Fiscal para el Combate a la Corrupción

(Firma)

**Vocal**Mtro. José Gerardo Huerta Alcalá  
Titular de la Unidad de Asuntos Internos.

(Firma)

**Vocal**Lic. María Del Rosario Novoa Peniche  
Coordinadora General del Instituto de Formación  
Profesional y Estudios SuperioresLic. Luz María Becerra Camey Representante  
de la Dirección General Jurídico Consultiva y de  
Implementación del Sistema de Justicia Penal

**Contralor/a Ciudadana/o**

**Invitado Permanente**

(Firma)

Lic. Luis Alberto Espinoza Saucedo      Director  
 General de Programación, Organización y  
 Presupuesto

**ANEXOS  
 DEL FORMATO DE CASOS QUE SE PRESENTAN AL COMITÉ**

Hoja: (1) \_\_\_\_\_

Formato de Presentación de Casos al Comité de Obras (2)

Sesión: (3) _____  Ordinaria (4) Extraordinaria (5)  Fecha: (DD/MM/AA) (6) _____	Área solicitante: (7) _____ Procedimiento solicitado (8) _____  Obra: (9) Supervisión: n: (10) Proyecto: (11)	Programa: (12) _____ Actividad Institucional: (13) _____ Fuente de financiamiento: (14) _____ Concepto de gasto: (15) _____ Presupuesto del concepto de gasto: (16) _____ Presupuesto disponible: (17) _____ Oficio de autorización de inversión: (18) _____ Oficio de autorización de la afectación programático presupuestal: (19) _____					
Caso No.	Cantidad	Unidad	Descripción de la obra Periodo de inicio y termino	Monto estimado	Justificación	Fundamento legal	Dictamen
20	21	22	23	24	25	26	27
Elaboró: (28) _____  Vo Bo de suficiencia presupuestal: (29) _____  Autorizó: (30) _____			Presidente	Vocal	Vocal	Vocal	Vocal
			Vocal	Vocal	Vocal	Contralor Ciudadano	Contralor Ciudadano
Firmas de los integrantes del Comité (31)							

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE CASOS**

No. de espacio	Descripción de la Anotación
(1)	Indicar el número de hoja.
(2)	Anotar el nombre de la clave de la Unidad Responsable.
(3)	Indicar el número de la sesión que corresponda.
(4) y (5)	Marcar en el espacio, si la Sesión es Ordinaria o Extraordinaria.
(6)	Registrar la fecha de realización de la Sesión, anotando el día, mes y año.
(7)	Nombre del área que somete el caso a consideración del Comité.
(8)	Indicar si el procedimiento se realiza por Invitación Restringida o por Adjudicación Directa.
(9), (10) y (11)	Especificar si se ejecutará obra civil, supervisión de obra o si se realizarán proyectos.
(12)	Indicar la clave del Programa con cargo al cual se presenta el caso, conforme a la estructura programática vigente.
(13)	Indicar la clave de la Actividad Institucional en la que se clasifican las obras o los trabajos a realizar, conforme a la estructura programática vigente.
(14)	Especificar el origen de los recursos con los que, se financiarán las obras o trabajos a realizar (recursos fiscales, de crédito o federales).
(15)	Anotar el concepto del gasto a afectar, pudiendo ser 6100 ó 6300 del clasificador por objeto del gasto, dependiendo del destino específico de la operación.
(16)	Indicar el monto presupuestal autorizado para el concepto del gasto referido en el punto 15.
(17)	Anotar el monto disponible del concepto a afectar, a la fecha en que se presenta el caso al Comité.
(18)	Registrar el número de oficio de autorización de inversión que le fue comunicado a la Unidad Responsable, por parte de la Subsecretaría de Egresos.
(19)	Anotar el número de oficio de autorización de la Afectación Programático-Presupuestal, en el caso de que la acción propuesta no hubiera estado considerada en el presupuesto original.
(20)	Anotar el número de caso que se somete al Comité para su aprobación. (La numeración deberá ser consecutiva).
(21)	Especificar la cantidad de las obras o los trabajos a realizar. (Ejemplo: 1 Obra, 40 Km, 70 m2. etc.).
(22)	Considerar la Unidad de Medida en función de la cual se realizarán las obras o los trabajos. (Ejemplo: Obra, Km., M3, M2, documento, etc.).
(23)	Descripción breve y concreta de las obras o los trabajos a ejecutar, indicando con claridad el período de ejecución correspondiente.
(24)	Indicar el monto estimado en pesos del costo de las obras o los trabajos, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
(25)	Explicar en forma breve y concisa, las razones que justifican las obras y/o trabajos a ejecutar.
(26)	Anotar el o los Artículos aplicables para el procedimiento solicitado (LOPDF y LOPySRM) y sus respectivos Reglamentos.
(27)	Anotar el Dictamen tomado por el pleno (espacio para ser llenado exclusivamente por el Comité).
(28)	Nombre y firma de la persona servidora pública que elaboró la solicitud.
(29)	Nombre y firma de la persona servidora pública responsable de certificar la suficiencia presupuestal.
(30)	Nombre y firma de la persona servidora pública responsable de autorizar la solicitud.
(31)	Firma de los integrantes del Comité.

# CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

**Convocatoria: 004**

Lic. Raúl Pérez Durán, Director General de Administración y Finanzas, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 32, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 7 fracción II, inciso L y 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para la “Adquisición de Productos Alimenticios para Animales para los Zoológicos de la Ciudad de México” de conformidad con lo siguiente:

### Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Entrega de Muestras	Presentación de propuestas	Fallo
LPN-DGAF-004-2021	\$2,000.00	21/09/2021	27/09/2021 13:00 horas	28/09/2021 de conformidad al Anexo Técnico	30/09/2021 11:00 horas	4/10/2021 11:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida
1	Aceite de olivo: Etiqueta, Empacado de origen Energía (kcal) 56.7 kcal Proteínas 0 g, Grasa total 1.5 g, Grasa saturada 0.20 g, Colesterol 0 g, Carbohidratos 0 g, Sodio 0 mg, Grasa poliinsaturada 0.11 g, Grasa monoinsaturada 1.19 g	1	1	Frasco
2	Arándano deshidratado: Etiqueta, Empacado de origen, bolsa resellable, Energía (kcal) 132 kcal, Proteínas 0 g, Grasa total 0 g, Grasa saturada 0 g, Carbohidratos 33 g, Fibra dietética 3 g	1	2	Bolsa
3	Arroz inflado sin azúcar: Etiqueta, Empacado de origen, Energía (kcal) 113 kcal, Proteínas 2 g, Grasa total 0.6 g, Carbohidratos 25 g, Fibra dietética 0 g	1	1	Bolsa
4	Atún en aceite hérdez: Etiqueta, Empacado de origen, Energía (kcal) 38.24 kcal, Proteínas 7.2 g, Grasa total 0.56 g, Grasa saturada 0.11 g, Carbohidratos 1.1 g, Fibra dietética 0 g, Azucares totales 0 g, Sodio 306 mg	6	6	Pieza
5	Atún en agua herdez: Etiqueta, Empacado de origen Energía (kcal) 34.73 kcal, Proteínas 7.2 g, Grasa total 0.17 g, Grasa saturada 0 g, Carbohidratos 1.1 g, Fibra dietética 0 g, Azucares totales 0 g, Sodio 306 mg	1	1	Pieza

- Se convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en [www.sedema.cdmx.gob.mx](http://www.sedema.cdmx.gob.mx) y para su venta en: Plaza de la Constitución No 1, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, teléfono: 57 72 40 22 ext. 118, los días 17, 20 y 21 de agosto de 2021; con el siguiente horario: 10:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- Los plazos señalados se computarán a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Los actos de junta de aclaración, acto de presentación de las propuestas y acto de fallo se efectuarán en la fecha y horario arriba indicados en la sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Plaza de la Constitución No 1, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.
- El idioma en que deberán presentar las propuestas será: español. La moneda en que deberá cotizarse las propuestas será: Peso mexicano.

- No se otorgarán anticipos.
- Lugar de entrega de los servicios: Conforme a lo establecido en las bases de esta Licitación.
- El pago se realizará: 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente validada.
- No se efectuarán bajo la cobertura de ningún tratado.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los Servidores Públicos Responsables del Procedimiento de Licitación de manera conjunta o separada son: el Lic. Juan Carlos Yépez Cano, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y la Lic. Lucia Marcela Oliver Razo, Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- La presente Convocatoria no distingue el acceso a participar a cualquier persona física o moral, por su origen nacional, lengua, sexo, genero, edad, discapacidad, condición social, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual por tener tatuajes o cualquier otra razón que tenga como propósito impedir el goce y ejercicio de los derechos humanos, salvo aquellas expresamente establecidas en la legislación aplicable.

CIUDAD DE MÉXICO, A 09 DE SEPTIEMBRE DE 2021

(Firma)

LIC. RAÚL PÉREZ DURÁN  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

**CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**  
**Secretaría de Obras y Servicios**  
**Dirección General de Obras de Infraestructura Vial**

La Dirección General de Obras de Infraestructura Vial, a través de la Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial, en observancia a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1 y 33 primer párrafo de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 14, primer párrafo, y 209 fracción XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y en los artículos 23, 24 inciso A), 25 apartado a, fracción I, 26, 28 y 34 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; se dan a conocer los ganadores de las licitaciones públicas nacionales. El lugar donde podrán consultarse las razones de asignación y de rechazo de las propuestas es en Río Churubusco 1155, Carlos Zapata Vela, C.P.08040, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, de las Licitaciones Públicas Nacionales de las Convocatorias números 001 a 011 del ejercicio 2021, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción de la obra	Razón social del ganador	Monto del contrato c/TVA	Fecha de inicio de la obra	Fecha de conclusión de la obra
DGOIV/LPN/001/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/002/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/003/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/004/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/005/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/006/2021	CONSTRUCCIÓN DE CICLOVÍAS EN INSURGENTES SUR, TRAMO 1: AVENIDA CHAPULTEPEC A REFORMA; TRAMO 2: AVENIDA CHAPULTEPEC A EJE 4 SUR TEHUANTEPEC, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC - BENITO JUÁREZ, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	BAYCA OBRAS Y PROYECTOS, S.A. DE C.V.	\$10,568,407.45	08-jun-21	05-sep-21
DGOIV/LPN/007/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/008/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/009/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/010/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/011/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/012/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/013/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/014/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/015/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/016/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/017/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/018/2021		DESIERTO			
DGOIV/LPN/019/2021	CONSTRUCCIÓN DE CICLOVÍAS EN INSURGENTES SUR; TRAMO: EJE 4 SUR TEHUANTEPEC A CIRCUITO INTERIOR RÍO MIXCOAC, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC Y BENITO JUÁREZ, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	URBANIZEM, S.A. DE C.V.	\$17,958,241.31	13-ago-21	10-nov-21

DGOIV/LPN/020/2021	DESIERTO				
DGOIV/LPN/021/2021	DESIERTO				
DGOIV/LPN/022/2021	DESIERTO				
DGOIV/LPN/023/2021	DESIERTO				
DGOIV/LPN/024/2021	DESIERTO				
DGOIV/LPN/025/2021	REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN PONIENTE 134, TRAMO DE AV. CEYLÁN A CALZADA VALLEJO, AMBOS PARAMENTOS, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, UBICADO EN AV. PONIENTE 134, TRAMO DE AV. CEYLÁN A CALZADA VALLEJO, AMBOS PARAMENTOS, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	CONSORCIO CONSTRUCTOR Y COMERCIALIZADOR MORELENSE, S.A. DE C.V.	\$3,848,586.75	23-ago-21	21-oct-21
DGOIV/LPN/026/2021	DESIERTO				
DGOIV/LPN/027/2021	DESIERTO				
DGOIV/LPN/028/2021	DESIERTO				
DGOIV/LPN/029/2021	DESIERTO				
DGOIV/LPN/030/2021	CANCELADO				
DGOIV/LPN/031/2021	DESIERTO				
DGOIV/LPN/032/2021	CANCELADO				
DGOIV/LPN/033/2021	DESIERTO				
DGOIV/LPN/034/2021	“TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO A BASE DE BACHEO CON CORTE DE DISCO Y MAPEO, EN VIALIDADES PRIMARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PAQUETE A1 - Z3”	COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA NEZAHUALCÓYOTL, S.A. DE C.V.	\$3,904,749.08	01-sep-21	24-dic-21
DGOIV/LPN/035/2021	DESIERTO				
DGOIV/LPN/036/2021	“TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO A BASE DE BACHEO CON CORTE DE DISCO Y MAPEO, EN VIALIDADES PRIMARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. PAQUETE A2 - Z1”	URBANIZEM, S.A. DE C.V.	\$4,626,331.02	02-sep-21	25-dic-21

**Ciudad de México, a 08 de septiembre de 2021**  
 (Firma)  
**ALMA MÓNICA VILLANUEVA MONTAÑO**  
**DIRECTORA DE COSTOS Y CONTRATOS DE**  
**OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL**

**SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**CONVOCATORIA 014**

El Ing. Santiago Maldonado Bravo, Director General de Drenaje del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en observancia a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación de carácter nacional para la contratación de las acciones que a continuación se describen de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-129-2021	Sustitución del Colector Marginal de 0.91 m de diámetro de la Barranca El Zapote paralela a calle Bosque de Canelos en una longitud de 850 m. Cuajimalpa.		18-October-2021	31-Diciembre-2021	\$26,000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-129-2021	Costo en Dependencia: \$2,000.00	21-Septiembre-2021	01-October-2021 12:00 Hrs	27-Septiembre-2021 09:00 Hrs	07-October-2021 10:30 Hrs.

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/1041/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020.

Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la sala de formación en la antigua Planta de Bombeo Xotepingo, ubicada en calle Copa de Oro s/n, colonia Cd. Jardín, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04370, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, lo anterior a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite señalada para su adquisición.

Requisitos para adquirir las bases:

1. La adquisición es directa en las oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno de la Ciudad de México con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México, o bien, a través del Banco Santander, S.A., con número de cuenta 65501123467 referencia 06D3.
  - 1.1 Carta de aceptación de participación a la Licitación. (2 juegos)
  - 1.2 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana.
  - 1.3 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos que señala el Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
  - 1.4 Manifestación de que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas.

1.5 Constancia del Registro de Concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios y que cumpla con el capital contable solicitado; entregar copia legible y presentar original para cotejo.

1.6 Manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentran en los supuestos de impedimento legales, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

1.7 Presentar el comprobante de pago de dicha licitación.

1.8 La documentación deberá de ir dirigida al Ing. Santiago Maldonado Bravo, Director General de Drenaje.

2. Los planos, especificaciones u otros documentos complementarios, los podrán revisar en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la sala de formación en la antigua Planta de Bombeo Xotepingo, ubicada en calle Copa de Oro s/n, colonia Cd. Jardín, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04370, Ciudad de México, éstos se entregarán a los interesados previa presentación del recibo de pago. El no contar con esta documentación será motivo de descalificación en el acto de apertura de sesión de presentación de propuestas.

3. Se anexará dentro del sobre de la Propuesta Técnica en el documento T.1.1 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaria de Obras y Servicios, así como en el documento T.1.8 copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

Para la licitación SACMEX-LP-129-2021 Las empresas participantes deberán demostrar la experiencia técnica y la capacidad financiera, administrativa y de control requeridas, y a demostrar en el procedimiento licitatorio, el capital contable mínimo requerido para adquirir las bases, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados de conformidad con lo siguiente:

Deberán acreditar que cuentan con experiencia en construcción de colectores como mínimo de 0.5 kilómetros con diversos diámetros.

Presentar las actas de recepción de entrega correspondientes a los citados contratos, además de comprobar la capacidad financiera mediante la presentación de las declaraciones anuales 2019 y 2020, sus estados financieros anuales auditados por contador público externo con autorización de la SHCP, así como las razones financieras de estos mismos ejercicios en donde demuestre la liquidez de la empresa.

El no cumplir con el requisito de experiencia señalado en los párrafos anteriores y/o no demostrar solvencia financiera con los documentos presentados, será motivo de descalificación durante la revisión detallada de la propuesta.

La cita para llevar a cabo la visita de obra para la licitación SACMEX-LP-129-2021, se realizará en la Unidad Departamental de Obras en Lagunas ubicada en Río de la Plata No. 48, Piso 12, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

El lugar de reunión para la junta de aclaraciones, será en la Sala de Formación en la antigua Planta de Bombeo Xotepingo, ubicada en calle Copa de Oro s/n, colonia Cd. Jardín, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04370 de esta Ciudad el día y hora indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con oficio de presentación signado por el representante legal y con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia legible de ambos documentos), se deberá presentar por escrito y en dispositivo electrónico USB las dudas o preguntas referentes a la Licitación, previo a la junta de aclaraciones en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en la Sala de Formación en la antigua Planta de Bombeo Xotepingo, ubicada en calle Copa de Oro s/n, colonia Cd. Jardín, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04370, de esta Ciudad.

El acto de sesión de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en la Sala de Formación en la antigua Planta de Bombeo Xotepingo, ubicada en calle Copa de Oro s/n, colonia Cd. Jardín, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04370, Ciudad de México., el día y hora señalados anteriormente.

En la licitación SACMEX-LP-129-2021, aplica lo siguiente.  
No se reconocerá la subcontratación de ninguna parte de los trabajos.  
No se otorgará anticipo.  
Si requiere visita de Obra.  
Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.  
La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

Para las empresas que participen en más de un evento las obras y/o servicios se adjudicaran independiente del tipo de recurso tomando en cuenta los siguientes criterios: que cuenten con personal distinto y suficiente para cada obra, demostrar dentro de la propuesta que disponen de diferente equipo para atender cada evento simultaneo así mismo se aplicará para el aspecto financiero señalado en las Políticas Administrativas Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública. Las condiciones de pago son: mediante estimaciones que se pagaran en un plazo no mayor de 20 días naturales a partir de que hayan sido autorizadas por la residencia de obra. Las empresas participantes deberán estar al corriente de las obligaciones Fiscales en tiempo y forma previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con base en los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las propuestas admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y Políticas Administrativas Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo.

Los porcentajes a los que se deberán sujetar las garantías serán de la siguiente manera: el de seriedad de la propuesta se apegará a lo establecido en la sección 21.2.4 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, emitidos por la Administración Pública de la Ciudad de México, Secretaría de Obras y Servicios; de cumplimiento del contrato, 10 % de su importe por vicios ocultos, 10% del monto total ejercido. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en los términos del Artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 09 DE SEPTIEMBRE DE 2021

EL DIRECTOR GENERAL DE DRENAJE

(Firma)

ING. SANTIAGO MALDONADO BRAVO

**ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**CONVOCATORIA 004-2021**

**DR. HÉCTOR RAFAEL ARÁMBULA QUIÑONES**, Director General de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 2º, 11, fracción II, 44, fracción I, 45, 54, 74, fracciones I, XI y XX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32, fracciones I, y XIV, de la Ley Orgánica de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 26, 27 inciso a, 28, 30, fracción I, 32, 33, 34, 37, 38, 43 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones de entrega, para la contratación del servicio de Diseño e impartición de un curso en modalidad a distancia, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo
LPN-EAPCDMX-004-2021		En convocante \$2,500.00	23 de septiembre de 2021	24 de septiembre de 2021 11:30 horas.	28 de septiembre de 2021 11:30 horas.	30 de septiembre de 2021, 11:30 horas.
Partida	Clave CABMS	Descripción				Cantidad
<b>1</b>	33911100	Diseño e impartición de un curso en modalidad a distancia orientado a fortalecer conocimientos y habilidades del personal de la Procuraduría Social de la Ciudad de México. En el periodo del 01 de octubre al 05 de diciembre de 2021.				<b>1</b>

- A)** Las propuestas se presentarán en idioma español. Los precios serán cotizados en moneda nacional (pesos mexicanos).
- B)** Las bases se encuentran disponibles para su consulta y venta, a partir de la publicación de esta convocatoria, los días: 21, 22 y 23 de septiembre de 2021, en horario de 9:00 a 14:00 horas, con un costo de \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales, sita en Tacuba número 4, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06010, tel. 55 5130-7190 ext.5311. **C)** La forma de pago de bases: Mediante depósito bancario, a la cuenta número 0888025764, del Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima (BANORTE), cheque certificado o cheque de caja favor de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, el depósito en efectivo se efectuará únicamente en la sucursal bancaria. No se aceptan depósitos y/o pagos interbancarios (banca electrónica).
- D)** La Junta de Aclaraciones a las bases, la presentación y apertura de propuestas, y el acto de fallo, se celebrarán en las fechas y horas señaladas en esta convocatoria, en el Aula Magna de la convocante, sita en Tacuba número 4, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06010.
- E)** El pago de los servicios realizados se efectuará por transferencia electrónica bancaria a la cuenta del licitante ganador, vía interbancaria, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada.
- F)** Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- G)** Para esta licitación no se otorgarán anticipos. Los plazos señalados en la presente convocatoria se computarán a partir de esta publicación.
- H)** Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará por partida completa al licitante que reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, y cuyo costo total de la partida sea el más bajo.
- I)** Responsable de la licitación: Leticia Torres Castro, Coordinadora de Administración y Finanzas y/o Persona Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales.
- J)** Tratados: Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de algún tratado.

Ciudad de México, a 10 de septiembre de 2021

(Firma)

**DR. HÉCTOR RAFAEL ARÁMBULA QUIÑONES**

**Director General de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México**

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA CIUDAD DE MÉXICO**  
**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 30106001-0012-2021**

Convocatoria: 012

**Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela**, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en el Artículo 18 fracción XV del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México y en observancia a 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, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 43, 51, 59, 63 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36 y 37 de su Reglamento, la Circular Uno 2019 (Normatividad en Materia de Administración de Recursos) y el acuerdo por el que modifica la Circular Uno 2019 (Normatividad en Materia de Administración de Recursos publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de septiembre de 2019), los Lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación Establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 14 de febrero de 2007, y con lo dispuesto en los Artículos 54 y 58 último Párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, convoca a Personas Físicas y Morales a participar en la Licitación Pública de carácter Nacional, relativa al servicio de **“Fumigación, desratización y desinfección en los inmuebles propiedad y/o a cargo del DIF-Ciudad de México”**, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Primera Etapa Presentación de proposiciones y apertura de propuestas	Segunda Etapa  Fallo
30106001-012-2021	\$10,000.00	21 de septiembre de 2021	22 de septiembre de 2021	24 de septiembre de 2021	27 de septiembre de 2021
			17:00 horas	10:00 horas	10:00 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida	
Única	“Fumigación, desratización y desinfección en los inmuebles propiedad y/o a cargo del DIF-Ciudad de México”.		1	Servicio	

- Las propuestas deberán presentarse en idioma español.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en las páginas electrónicas [www.dif.cdmx.gob.mx](http://www.dif.cdmx.gob.mx) y [www.tianguisdigital.cdmx.gob.mx](http://www.tianguisdigital.cdmx.gob.mx) y venta a partir de la fecha de la publicación de esta convocatoria los días 17, 20 y 21 de septiembre de 2021, en un horario de 10:00 a 15:00 horas en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios sita en: Avenida Popocatepetl, número 236, tercer piso, Colonia General Anaya, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03340, Ciudad de México. Teléfono 55-5604-0127 extensión 3492.
- La forma de pago de las bases, será mediante cheque certificado o de caja, a favor del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México**, el cual, deberá ser entregado en la Dirección de Finanzas sita en: Avenida Popocatepetl, número 236, segundo piso, Colonia General Anaya, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03340, Ciudad de México.
- Solo los interesados que hayan cubierto el costo de las bases tendrán derecho a presentar propuestas.
- Los eventos de junta de aclaración de bases, presentación y apertura de propuestas, así como el acto de fallo se celebrarán en las fechas, horas y lugares señalados en las bases.
- La moneda en que deberá cotizarse es en pesos mexicanos.
- El periodo, lugar, y condiciones para la prestación del servicio será: Conforme a lo señalado en las bases de la licitación.
- Los pagos se efectuarán: Conforme lo señalado en las bases de la licitación.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

- Para esta licitación no se otorgará anticipo alguno.
- El Servidor Público responsable de este procedimiento de licitación es el: Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39, 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, para lo cual el licitante anexara escrito manifestando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra impedido o inhabilitado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para participar en procesos de licitación pública en la Ciudad de México y/o que no tiene controversias judiciales o administrativas con el Gobierno de la Ciudad de México, relacionados con la prestación de servicios públicos.
- Para esta licitación no se aceptara proposiciones de manera conjunta.

Ciudad de México, a 13 de septiembre de 2021.

(Firma)

**Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela**  
**Director Ejecutivo de Administración y Finanzas.**

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN ÁLVARO OBREGÓN**  
**Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano**  
**Licitación Pública Nacional Convocatoria N°. 006/21**

La Alcaldía Álvaro Obregón por conducto del Ingeniero Joel Salmerón de la Cueva, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, en observancia a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 53 inciso A apartado 2 fracción XII, apartado 12 fracciones II, III, IV, V y VI, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29 fracción II, III, IV, V y VI, 30 y 71 fracciones IV y V de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, y de conformidad con los artículos 3° apartado A, fracciones I y IV, 23, 24 inciso A, 25 inciso A, fracción I, 26, 28 y 44 fracción I, inciso a) de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y numeral Noveno del “Acuerdo por el que se delegan facultades al Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Álvaro Obregón”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 14 de noviembre de 2019: convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de Obra Pública en la modalidad de Precios Unitarios por Unidad de Concepto Terminado de los siguientes trabajos:

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-021-21	Sustitución, Instalación y colocación de Alumbrado Público en las colonias: 10-013 La Mexicana (Ampl), 10-104 La Loma, 10-213 Tetelpan, 10-217 Tizapan, Tizapan San Angel, 10-245 2da El Pirul (Ampl), dentro del perímetro de la demarcación Territorial Álvaro Obregón.			30 de septiembre de 2021	31 de diciembre de 2021	\$1,853,645.20
No. de Procedimiento	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
AAO-DGODU-089-LPN-O-21	\$ 2,800.00	19 de septiembre de 2021	20 de septiembre de 2021 10:00 hrs.	23 de septiembre de 2021 11:00 hrs.	27 de septiembre de 2021 11:00 hrs.	
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-022-21	Construcción, Mantenimiento, Rehabilitación y Repellado de Taludes, Minas, Grietas y muros en las colonias: 10-046 Cooperativa Cehuayo, 10-074 Francisco Villa, 10-124 Lomas de Becerra, 10-154 Miguel Hidalgo, 10-155 Milpa Del Cedro, 10-171 Piloto (Adolfo López Mateos), 10-173 Poder Popular, 10-181 Prof. José Arturo López; dentro del perímetro de la demarcación Territorial Álvaro Obregón.			30 de septiembre de 2021	31 de diciembre de 2021	\$2,400,814.32
No. de Procedimiento	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
AAO-DGODU-090-LPN-O-21	\$ 2,800.00	19 de septiembre de 2021	20 de septiembre de 2021 10:00 hrs.	23 de septiembre de 2021 11:00 hrs.	27 de septiembre de 2021 11:00 hrs.	

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-023-21	Restauración, Mantenimiento, Instalación, Construcción, Adecuación, Mejoramiento y Conservación de la Imagen Urbana en las colonias: 10-007 Alcantarilla, 10-025 Balcones de Cehuayo, 10-043 Colinas de Tarango, 10-058 El Bosque Sección Torres, 10-073 Florida, 10-084 Guadalupe Inn, 10-091 Jardines del Pedregal, 10-095 La Araña, 10-131 Lomas de Guadalupe, 10-135 Lomas de los Cedros, 10-139 Lomas de San Ángel Inn, 10-149 María G de García Ruiz, 10-177 Presidentes, 10-180 Privada Centenario, 10-184 Puente Colorado, 10-192 San Ángel, 10-193 San Ángel Inn, 10-196 San Gabriel, 10-202 Santa Lucia (Pblo.), 10-233 Unión Olivos, 10-240 Zotoltitla, 10-242 1ra Victoria, 10-243 1ra Victoria Sección Bosques; dentro del perímetro de la demarcación Territorial Álvaro Obregón.			30 de septiembre de 2021	31 de diciembre de 2021	\$6,355,976.11
No. de Procedimiento	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
AAO-DGODU-091-LPN-O-21	\$ 2,800.00	19 de septiembre de 2021	20 de septiembre de 2021 11:00 hrs.	23 de septiembre de 2021 12:00 hrs.	27 de septiembre de 2021 12:00 hrs.	
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-024-21	Construcción, Reestructuración, Remodelación y Ampliación de Infraestructura de Desarrollo Social en las colonias: 10-015 Arboledas Politoco, 10-022 Ave Real, 10-023 Ave Real (Ampl), 10-045 Conciencia Proletaria, 10-113 Ladera Grande o La Cebadita, 10-151 Merced Gómez, 10-163 Olivar de Los Padres, 10-209 Tejocote, 10-238 Villa Verdum, 10-249 Belén de las Flores; dentro del perímetro de la demarcación Territorial Álvaro Obregón.			30 de septiembre de 2021	31 de diciembre de 2021	\$4,240,412.91
No. de Procedimiento	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
AAO-DGODU-092-LPN-O-21	\$ 2,800.00	19 de septiembre de 2021	20 de septiembre de 2021 11:00 hrs.	23 de septiembre de 2021 12:00 hrs.	27 de septiembre de 2021 12:00 hrs.	
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-025-21	Rehabilitación, Pavimentación, Reencarpetado y Repavimentación, de Superficies de Rodamiento en Vialidades Secundarias "A" en las colonias: 10-002 Acueducto, 10-004 Hacienda de Guadalupe Chimalistac, 10-019 Arvide, 10-024 Axotla, 10-042 Chimalistac, 10-047 Corpus			30 de septiembre de 2021	31 de diciembre de 2021	\$6,196,680.64

	Christy, 10-050 Cristo Rey, 10-051 Rinconada de Tarango, 10-076 Garcimarrero, 10-103 La Joya, 10-106 La Mexicana, 10-123 Lomas de Axomiatla, 10-141 Lomas de Santo Domingo, 10-148 Margarita Maza de Juárez, 10-158 Molino de Rosas (Ampl), 10-172 Piloto (Adolfo López Mateos) (Ampl), 10-178 Presidentes 1ra (Ampl), 10-190 Rincón de la Bolsa, 10-201 Santa Lucia Reacomodo, 10-252 Olivar del Conde 1ra Sección I; dentro del perímetro de la demarcación Territorial Álvaro Obregón.					
No. de Procedimiento	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
AAO-DGODU-093-LPN-O-21	\$ 2,800.00	19 de septiembre de 2021	20 de septiembre de 2021 12:00 hrs.	23 de septiembre de 2021 13:00 hrs.	27 de septiembre de 2021 13:00 hrs.	
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-026-21	Rehabilitación y Pavimentación de Superficies de Rodamiento en Vialidades Secundarias "B" en las colonias: 10-028 Bejero, 10-037 Canutillo Aguascalientes, 10-057 El Bosque 2da Sección (Ampl), 10-068 El Ruedo, 10-078 Garcimarrero Reacomodo, 10-082 Gral. A Rosales, 10-096 La Cañada, 10-105 La Martinica, 10-111 La Presa, 10-153 Miguel Gaona Armenta, 10-167 Palmas Axotitla, 10-170 Paseo de Las Lomas San Gabriel, 10-174 Pólvora, 10-175 Ponciano Arriaga, 10-179 Presidentes 2da (Ampl), 10-183 Pueblo Nuevo, 10-189 Real del Monte, 10-208 Tecolalco, 10-224 Tlapechico, 10-226 Tolteca, 10-246 Jalalpa Tepito 2da (Ampl), 10-256 Santa Fe Km 8.5; dentro del perímetro de la demarcación Territorial Álvaro Obregón.			30 de septiembre de 2021	31 de diciembre de 2021	\$5,675,498.02
No. de Procedimiento	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
AAO-DGODU-094-LPN-O-21	\$ 2,800.00	19 de septiembre de 2021	20 de septiembre de 2021 12:00 hrs.	23 de septiembre de 2021 13:00 hrs.	27 de septiembre de 2021 13:00 hrs.	
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-027-21	Rehabilitación, Construcción y Reparación de Banquetas y Guarniciones en las colonias: 10-002 Acueducto, 10-029 Belén de las Flores, 10-030 Belén de las Flores Sección Relleno, 10-034 Calzada Jalalpa, 10-048 Corpus Christy Ampl. Xocomecatla, 10-059 El Capulín, 10-060 El Capulín (Ampl.), 10-063 El Paraíso, 10-083 Gral. Carlos A. Madrazo, 10-085 Herón Proal, 10-086 Hogar y Redención, 10-097 La Cascada, 10-112			30 de septiembre de 2021	31 de diciembre de 2021	\$6,460,834.96

	La Presa Sección Hornos, 10-114 Las Águilas, 10-142 Lomas de Santo Domingo (Ampl), 10-145 Loreto, 10-147 Los Gamitos, 10-156 Minas de Cristo, 10-195 San Clemente, 10-200 Santa Lucía, 10-216 Tizampampano, 10-232 Unidad Popular Tepeaca, 10-239 Zenón Delgado; dentro del perímetro de la demarcación Territorial Álvaro Obregón.					
No. de Procedimiento	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
AAO-DGODU-095-LPN-O-21	\$ 2,800.00	19 de septiembre de 2021	20 de septiembre de 2021 13:00 hrs.	23 de septiembre de 2021 14:00 hrs.	27 de septiembre de 2021 14:00 hrs.	
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-028-21	Rehabilitación, Adecuación, Mantenimiento e Instalación de Infraestructura Deportiva en las colonias: 10-039 Canutillo Predio La Presa, 10-053 Dos Ríos, 10-081 Golondrinas 2da Sección, 10-087 Isidro Fabela, 10-138 Lomas de Puerta Grande, 10-159 Molino de Santo Domingo, 10-188 Reacomodo Pino Suárez, 10-203 Santa María Nonoalco, 10-204 Santa Rosa Xochiac (Pblo), 10-220 Tlacoyaque (Ampl), 10-223 Tlacuitlapa 2do Reacomodo (Ampl), 10-235 Valentín Gómez Farías, 10-237 Villa Solidaridad, 10-241 19 de Mayo, 10-254 Olivar del Conde 2da Sección I; dentro del perímetro de la demarcación Territorial Álvaro Obregón.			30 de septiembre de 2021	31 de diciembre de 2021	\$5,488,589.79
No. de Procedimiento	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
AAO-DGODU-096-LPN-O-21	\$ 2,800.00	19 de septiembre de 2021	20 de septiembre de 2021 13:00 hrs.	23 de septiembre de 2021 14:00 hrs.	27 de septiembre de 2021 14:00 hrs.	
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-029-21	Rehabilitación, Sustitución e Instalación de la Red Secundaria de Agua Potable en las colonias: (10-017 Arturo Gamiz, 10-020 Atlamaxac, 10-064 El Pirú (Fracc), 10-072 Flor de María, 10-075 Galeana, 10-121 Liberales de 1857, 10-132 Lomas de la Era, 10-140 Lomas de Santa Fe, 10-214 Tetelpan (Pblo), 10-222 Tlacuitlapa, 10-244 26 de Julio; dentro del perímetro de la demarcación Territorial Álvaro Obregón.			30 de septiembre de 2021	31 de diciembre de 2021	\$3,426,506.23

No. de Procedimiento	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
AAO-DGODU-097-LPN-O-21	\$ 2,800.00	19 de septiembre de 2021	20 de septiembre de 2021 14:00 hrs.	23 de septiembre de 2021 15:00 hrs.	27 de septiembre de 2021 15:00 hrs.	
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-030-21	Rehabilitación, Sustitución y Mantenimiento de la Red Secundaria de Drenaje en las colonias: 10-003 Acuilotla, 10-005 Águilas 3er Parque, 10-008 Alfalfar, 10-014 Jalalpa (Ampl), 10-062 El Mirador, 10-070 Estado de Hidalgo (Ampl), 10-077 Garcimarrero Norte, 10-090 Jalalpa Tepito, 10-115 Las Águilas (Ampl), 10-162 Ocotillos, 10-176 Prados la Providencia, 10-186 Punta de Cehuayo, 10-197 San Pedro de los Pinos, 10-210 Tepeaca, 10-212 Tepopotla; dentro del perímetro de la demarcación Territorial Álvaro Obregón.			30 de septiembre de 2021	31 de diciembre de 2021	\$4,137,408.71
No. de Procedimiento	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
AAO-DGODU-098-LPN-O-21	\$ 2,800.00	19 de septiembre de 2021	20 de septiembre de 2021 14:00 hrs.	23 de septiembre de 2021 15:00 hrs.	27 de septiembre de 2021 15:00 hrs.	

Los recursos para la realización de los trabajos relativos a la presente Licitación Pública fueron autorizados por la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio **SAF/SE/704/2020 de fecha 02 de noviembre de 2020** y hechos del conocimiento por la Dirección General de Administración del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón mediante oficio número AAO/DGA/1329/2020 de fecha 06 de noviembre de 2020. De conformidad con lo establecido en el Artículo 24 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se realiza la Calendarización bajo lo establecido en el 2do párrafo del Artículo antes citado, para la presente Licitación Pública Nacional, mediante Oficio número **AAO/DGODU/DT/21-09-06.001**, de fecha 06 de septiembre de 2021.

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su consulta y venta en formato digital exclusivamente en la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, a partir del día **17 de septiembre de 2021** fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta el día **19 de septiembre de 2021**, con el siguiente horario: de 10:00 a 14:00 horas, para tal efecto deberá entregar los siguientes documentos, y en su caso presentar originales para cotejo:

a) Escrito de solicitud por parte del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número de licitación y descripción de la misma, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones ubicado dentro de la Ciudad de México y teléfono(s), en papel membretado de la persona o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según Acta Constitutiva o Poder Notarial), dirigido al Ingeniero Joel Salmerón de la Cueva, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, en atención a la Licenciada Citlali Elvira Fonseca Guzmán, Directora Técnica, acompañado de una copia de identificación oficial (INE, cédula profesional o pasaporte).

b) Constancia actualizada máximo del año inmediato anterior de Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México, conforme lo establece el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

c) La forma de pago de las bases se hará mediante cheque de caja o certificado a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con cargo a una institución de crédito autorizada a operar en la Ciudad de México.

Una vez realizada la revisión de los documentos antes descritos, se expedirá contra-recibo de compra de bases de licitación, señalando el número de cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, procediendo a la entrega al interesado de las bases de licitación con sus anexos, de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición.

El interesado es el único responsable de registrarse en tiempo y forma para la compra de bases, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación. Lo anterior, con el objetivo 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. Los documentos referidos del inciso a) y b), se deberán anexar por parte del licitante en la propuesta técnica, conforme a las bases de licitación.

**1.- Visita de Obra:** El lugar de reunión para la visita de obra será: la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar y presentar escrito de acreditación de la persona que asistirá a la visita de obra en papel membretado, anexando copia de Identificación oficial y de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico calificado y presentar original de estos últimos para cotejo. La asistencia a la(s) visita(s) de obra(s) será obligatoria.

**2.- Junta de Aclaraciones:** El lugar de celebración para la(s) Sesión(es) de Junta(s) de Aclaraciones será: la sala de juntas de la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá elaborar y presentar escrito de acreditación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones en papel membretado, anexando copia de Identificación oficial y de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original de estos últimos para cotejo. La asistencia a la(s) junta(s) de aclaraciones será obligatoria.

**3.- Capacidades Técnica y Financiera:** Los interesados en la(s) licitación(es) deben comprobar experiencia técnica y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de esta licitación pública.

**4.- Presentación de Propuestas:** La Sesión Pública de Presentación de Proposición y Apertura de sobre único se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

**5.- Plazo de ejecución e Idioma:** El plazo de ejecución se programa en días naturales y será de 93, para la Licitación número 30001133-021-21, 93, para la Licitación número 30001133-022-21, 93, para la Licitación número 30001133-023-21, 93, para la Licitación número 30001133-024-21, 93, para la Licitación número 30001133-025-21, 93, para la Licitación número 30001133-026-21, 93, para la Licitación número 30001133-027-21, 93, para la Licitación número 30001133-028-21,93, para la Licitación número 30001133-029-21 y 93, para la Licitación número 30001133-030-21; La proposición deberá presentarse integralmente en idioma español.

**6.- Moneda:** La moneda en que deberá cotizarse la proposición será peso mexicano.

**7.- Subcontratación:** Para la(s) licitación(es) 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 por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo octavo de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

**8.- Negociación:** Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las bases de cada una de las licitaciones podrá ser negociada.

**9.- Anticipo:** No se otorgará anticipo alguno para la obra que contempla la(s) Licitación(es) Pública(s) Nacional(es) de la presente Convocatoria.

**10.- Pagos:** Las condiciones de pagos; serán mediante estimaciones con períodos máximos mensuales, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

**11.- Adjudicación:** Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con fundamento en lo establecido en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se adjudicará el contrato al concursante que, haya reunido las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativa requeridas, y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

**12.- Nota:** Se informa a los interesados a participar en estas licitaciones, que las propuestas se presenten en su totalidad de manera digital en la forma y tiempos que se establezcan en la Junta de Aclaraciones.

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

Ciudad de México., a 10 de septiembre de 2021

(Firma)

**ING. JOEL SALMERÓN DE LA CUEVA**  
EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

**EDICTOS****EDICTO****AL PÚBLICO EN GENERAL**

ANTE ESTE H. JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA Y DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE PINOS, ZACATECAS, COMPARECIO **MARIA DEL ROSARIO CABRERA RUIZ Y OTROS** A DENUNCIAR A JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE **ARISTEO CABRERA ZARAGOZA**, EN EL EXPEDIENTE MARCADO CON EL NUMERO **216/2020**, QUE ESTE JUZGADO DISPUSO.

CONVOQUESE A PRESUNTOS HEREDEROS Y EVENTUALES ACREEDEROS PARA QUE SE PRESENTEN A DEDUCIR SUS DERECHOS HEREDITARIOS A LA JUNTA DE HEREDEROS Y DESIGNACION DE ALBACEA LA CUAL TENDRA VERIFICATIVO A **LAS DIEZ HORAS DEL DIA CINCO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.**

PUBLIQUESE POR DOS VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN LA GACETA OFICIAL DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO.

ASI MISMO PUBLIQUESE UN EDICTO EN LOS TABLEROS DE ESE JUZGADO

PINOS ZACATECAS A 06 DE AGOSTO DEL AÑO 2021  
SECRETARIA DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. MORAYMA TERESA ESCOBEDO BAÑUELOS

## 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 en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 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, 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, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal.

3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

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, entera 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.

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" en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato "Dice" y "Debe decir", debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



**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  
**NÉSTOR VARGAS SOLANO**

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

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

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**YAHIR ADÁN CRUZ PERALTA**

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

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 2,174.00
Media plana.....	\$ 1,169.00
Un cuarto de plana .....	\$ 728.00

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

**Consulta en Internet**  
**[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)**

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

**IMPORTANTE**

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

(Costo por ejemplar \$42.00)