



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

21 DE OCTUBRE DE 2019

No. 203

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

Junta de Asistencia Privada

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Protocolo de Actuación para el Desarrollo de las Asesorías en Materia de Asistencia Social, a las Instituciones de Asistencia Privada que se constituyan y operen conforme a la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal

4

Secretaría de Gobierno

Comisión de Atención a Víctimas

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la prórroga de la Convocatoria dirigida a la población en general, organismos, instituciones académicas, asociaciones, instituciones públicas o privadas, organizaciones de la sociedad civil y colectivos relacionados con la asistencia y defensa de las víctimas, para la presentación de candidaturas de las personas físicas para integrar la Asamblea Consultiva

10

Secretaría de Obras y Servicios

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el “Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios”, con número de registro MEO-243/041019-D-SOBSE-22/010119

12

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Salud

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Técnicas de Limpieza y Desinfección de Áreas y de Manejo de Residuos en Unidades Hospitalarias 13
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos para la Organización del Servicio de Trabajo Social en Unidades Hospitalarias 14
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos de Bienvenida para el Personal de Enfermería 15

Red de Transporte de Pasajeros

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Manual Administrativo, con número de registro MA-15/021019-E-SEMOVI-RTP-75/010119 16

Alcaldía en Coyoacán

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras, con número de registro MEO-195/060919-OPA-COY-4/010119 17

Alcaldía en Xochimilco

- ◆ Acuerdo precautorio por el que se suspende temporalmente la recepción de trámites de registros de Manifestación de Construcción Tipo B y C y de la Licencia de Construcción Especial, en las modalidades señaladas, ante la coordinación de Ventanilla Única 30

Comisión de Derechos Humanos

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los ingresos distintos a las transferencias otorgadas por el Gobierno de la Ciudad de México, correspondientes al tercer trimestre del ejercicio de 2019 34

Tribunal Electoral

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el informe sobre los ingresos de enero a septiembre de 2019, distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México 35

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Alcaldía en Benito Juárez.-** Licitación Pública Nacional, número 30001017-002-2019.- Convocatoria N° ABJ/002/2019.- Adquisición de equipo hidroneumático 36
- ◆ **Alcaldía en Iztapalapa.-** Licitación Pública Nacional, número LPN/ALIZTP/DGA/003/2019.- Adquisición de bibliotecas itinerantes (contenedores marítimos de 40 pies equipados para la conformación de un crucero cultural itinerante y centro de enseñanza), segunda vuelta 37
- ◆ **Alcaldía en Xochimilco.-** Licitación Pública Nacional, número L.P.N. 30001031-02-19.- Convocatoria 002.- Adquisición de camionetas y vehículos 39

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Servicios Profesionales G & G Administrativo, S.C. 41
- ◆ Tuep, S.A. de C.V. 42
- ◆ **Edictos (3)** 43
- ◆ **Aviso** 44



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA

LIC. CARLOS LEONARDO MADRID VARELA, PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 1 y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 11, 13 fracción I, inciso b de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 1, 2, 3 fracción III, 6, 8, 273, 276, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 3, 70, 71, 72 fracciones I, II y III, 73 fracción I, 74, 81 fracciones I, III, XVII y XXIII de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 1, 3, 62, 63, 65, 66, 67, 68 fracción V y 77 fracción III del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, en cumplimiento y ejecución del acuerdo 29/4 aprobado por el Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada en su sesión extraordinaria número 29 celebrada el 4 de septiembre de 2019, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ASESORÍAS EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL, A LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA QUE SE CONSTITUYAN Y OPEREN CONFORME A LA LEY DE INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona gozará de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

SEGUNDO: Que el artículo 2 fracciones I y II de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, establecen respectivamente, que la asistencia social es el conjunto de acciones dirigidas a incrementar las capacidades físicas, mentales, patrimoniales y sociales de los individuos, familias o grupos de población vulnerables o en situación de riesgo, por su condición de desventaja, abandono o disfunción física, mental, patrimonial, jurídica o social y que no cuentan con las condiciones necesarias para valerse por sí mismas y ejercer sus derechos, con el objetivo de lograr su incorporación a una vida familiar, laboral y social plena. Asimismo, comprende acciones directas de atención de necesidades, de otorgamiento de apoyos, de previsión y prevención y de rehabilitación, así como de promoción de esas mismas acciones por otros agentes. Y que la asistencia privada, es la asistencia social que se realiza por una Institución con bienes de propiedad particular.

TERCERO: Que el artículo 72 fracción II de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, establecen que la Junta tiene las atribuciones de formular, establecer y ejecutar las políticas en materia de asistencia privada que orienten su cuidado, fomento y desarrollo en forma eficaz y eficiente.

CUARTO: Que la Junta de Asistencia Privada tiene por objeto el cuidado, fomento, apoyo, vigilancia, asesoría y coordinación de las Instituciones de Asistencia Privada, en términos de lo dispuesto por los artículos 71 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal y 77 fracciones I y IV de su Reglamento, este último establece la funciones de la Dirección de Programas Asistenciales de asesorar a las instituciones para que cumplan con las obligaciones a su cargo establecidas en la Ley, en su Reglamento y estatutos y acudir a las instituciones para brindar asesoría y con relación a los programas asistenciales respectivamente.

QUINTO: Que resulta prioritario definir el procedimiento y las acciones que deberá realizar el personal de la Junta de Asistencia Privada a través de la Dirección de Programas Asistenciales durante las asesorías en materia de asistencia social otorgadas a las Instituciones de Asistencia Privada, a fin de brindar certeza jurídica a los actos de autoridad realizados, por lo que con fundamento en los preceptos legales citados y para apoyar el cumplimiento de lo señalado en este Considerando, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ASESORÍAS EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL, A LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA QUE SE CONSTITUYAN Y OPEREN CONFORME A LA LEY DE INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA EL DISTRITO FEDERAL.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Protocolo de Actuación tiene por objeto:

I. Establecer las acciones mínimas a realizar por la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, a través de la Dirección de Programas Asistenciales, con motivo de la asesoría en materia de asistencia social que se debe brindar a las Instituciones de Asistencia Privada para que cumplan con las obligaciones a su cargo establecidas en la Ley y Reglamento de las Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, en sus estatutos con relación a los programas asistenciales.

II. Definir las reglas básicas de actuación que deberá cumplir el personal designado de la Dirección de Programas Asistenciales en las asesorías en materia de asistencia social.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Protocolo de Actuación, se entenderá por:

I. Asesor: Persona servidora pública adscrita a la Dirección de Programas Asistenciales encargada de asesorar a las Instituciones de Asistencia Privada en materia de asistencia social y con relación a los programas asistenciales.

II. Asesorías: Son las otorgadas a las Instituciones de Asistencia Privada en materia de asistencia social y con relación a los programas asistenciales.

III. Cédula de resultados de asesoría: Es el instrumento utilizado por el asesor en el que se indican: los resultados de la asesoría practicada en materia de asistencia social y con relación a los programas asistenciales y las firmas de las partes que intervinieron.

IV. DAS: La Dirección de Análisis y Supervisión de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.

V. DJ: La Dirección Jurídica de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.

VI. DPA: La Dirección de Programas Asistenciales de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.

VII. EVT: Escritorio Virtual de Trabajo.

VIII. IAP: Institución de Asistencia Privada del Distrito Federal que se constituya y opere conforme a la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

IX. JAP: Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.

X. Ley: Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

XI. Oficio de comisión: Documento que informa la fecha en que se llevará a cabo la asesoría en las instalaciones de la IAP, el asesor designado y los alcances de la misma.

XII. Programa Asistencial: Es un conjunto de proyectos enfocados a cumplir el objeto asistencial, la misión y visión de la IAP, donde se establecen los servicios a favor de la persona usuaria.

XIII. Protocolo: Protocolo de actuación para el desarrollo de las asesorías en materia de asistencia social, a las Instituciones de Asistencia Privada que se constituyan y operen conforme a la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

XIV Reglamento: Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

XV. Sistema Informático: Herramienta tecnológica diseñada para registrar las asesorías y sus seguimientos, así como, para obtener informes estadísticos.

ARTÍCULO 3. La DPA para cumplir lo dispuesto en el artículo 77 fracciones I y IV del Reglamento, deberá programar anualmente con base en las metas establecidas, las asesorías a las IAP en materia de asistencia social y con relación a los programas asistenciales y actuar de forma ordinaria cuando se requiera alguna asesoría en el ejercicio de sus atribuciones legales.

El asesor deberá registrar en el sistema informático la programación de la asesoría de manera previa a su realización.

ARTÍCULO 4. La DPA podrá acudir sin previo aviso a las instalaciones de la IAP para brindar la asesoría señalada en el artículo anterior, la cual se atenderá con el representante legal, apoderado general o especial para actos de administración a nombre de la IAP o con la persona que pueda facilitar la información por parte de ésta.

El resultado de la asesoría se informará por oficio al Patronato de la IAP para su conocimiento y cumplimiento de las acciones que le correspondan en el marco de la Ley y el Reglamento, inclusive cuando la asesoría sea atendida por el representante legal, apoderado general o especial para actos de administración a nombre de la IAP.

ARTÍCULO 5. La DPA además de lo establecido en los artículos 3º y 4º de este Protocolo, actuará en los supuestos en que:

I. El Consejo Directivo y el Presidente de la JAP, instruyan realizar acciones específicas con relación a la asistencia social y a los programas asistenciales de las IAP.

II. Las Direcciones de la JAP con motivo de las visitas de inspección, supervisión o asesoría jurídica, soliciten por escrito y en el marco de la Ley y su Reglamento, asesorar en materia de asistencia social a las IAP y con relación a los programas asistenciales.

III. Las IAP soliciten por escrito la asesoría en materia de asistencia social y con relación a los programas asistenciales.

ARTÍCULO 6. La aplicación de este Protocolo estará a cargo del asesor, del Jefe de Departamento de Atención a Rubros, de la Coordinación de Evaluación Asistencial y de la DPA, quien en todo lo no previsto en este instrumento determinará lo conducente.

ARTÍCULO 7. Todas las asesorías en materia de asistencia social y con relación a los programas asistenciales que realice el asesor, estarán dirigidas a que las IAP cumplan con las obligaciones a su cargo establecidas en la Ley, el Reglamento y en los estatutos de la IAP.

ARTÍCULO 8. Las asesorías que se brinden en las instalaciones de la JAP, deberán realizarse previa solicitud de la IAP al asesor o Jefe de Departamento de Atención a Rubros que corresponda, a fin de otorgarla con la calidad y profesionalismo que cada caso amerita.

ARTÍCULO 9. El ejercicio de la función pública del asesor, deberá apegarse a los principios de transparencia, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público y en términos del Código de Conducta de la Junta de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

ARTÍCULO 10. El asesor que intervenga en el desarrollo de este Protocolo, dejará constancia de todos los documentos en físico o electrónico que se originen con motivo de la asesoría otorgada a la IAP, los cuales se integrarán al expediente físico de la DPA.

ARTÍCULO 11. Previa a la programación y desarrollo de la asesoría que se realice en las instalaciones de la IAP o de la JAP, se deberá revisar al menos, la información siguiente:

I. El expediente integrado en la DPA.

II. Las últimas dos visitas de inspección y/o supervisión realizadas por la DAS, informe de resultados, oficio de requerimiento a la IAP derivado de la visita de la DAS y la respuesta de la IAP al oficio de requerimiento.

III. La información que arroja el EVT.

IV. La página web de la IAP en caso de tenerla.

A fin de obtener más información para el desarrollo de la asesoría en materia de asistencia social y de los programas asistenciales de las IAP, se podrá solicitar a la DJ y/o a la DAS los datos que se estimen necesarios y la consulta del expediente, previa solicitud por escrito debidamente fundada y motivada.

Con la información anterior se elaborará un plan de trabajo que contendrá el resumen de los temas a tratar con la IAP.

DEL DESARROLLO DE LAS ASESORÍAS EN LAS INSTALACIONES DE LA IAP

ARTÍCULO 12. Para llevar a cabo la asesoría en las instalaciones de la IAP, se realizará un oficio de comisión el cual será dirigido a la Institución con atención al representante legal o apoderado para actos de administración de la Institución, en términos del artículo 40 de la Ley de Procedimientos Administrativo de la Ciudad de México.

El oficio deberá precisar la fecha en la que se llevará a cabo la asesoría en materia de asistencia social, domicilio en el que se realizará, duración, persona designada por la DPA, cargo, el fundamento y motivación correspondiente.

ARTÍCULO 13. En el oficio se solicitará de forma expresa a la IAP que la reunión sea atendida por la persona que represente legalmente a la IAP y que cuente con un poder general o especial para realizar actos de administración a nombre de la IAP otorgado en escritura pública.

No obstante lo anterior, la reunión podrá desarrollarse con la persona que pueda facilitar información de la IAP, en términos de lo establecido en el artículo 4º de este Protocolo.

ARTÍCULO 14. Cuando el personal de la IAP se niegue a recibir al asesor, a presentar los documentos solicitados o a proporcionar cualquier otra información requerida, se levantará constancia de este hecho y se informará por escrito lo sucedido al Patronato de la IAP.

La DPA podrá requerir la presencia del Patronato de la IAP en la JAP para informar la situación que guarda la institución en torno a la asistencia social y con relación a los programas asistenciales.

ARTÍCULO 15. Si persiste la negativa de cualquier supuesto señalado en el artículo anterior, la persona titular de la DPA lo hará del conocimiento por escrito a las Direcciones competentes de la JAP para que actúen en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 16. La asesoría en materia de asistencia social y con relación a los programas asistenciales, se desarrollará bajo los parámetros siguientes:

I. El asesor deberá presentarse con su credencial institucional vigente junto con el oficio de comisión mencionando su nombre y cargo.

II. Se consultará con la persona que atiende la asesoría si tiene facultades de representación de la IAP o para proporcionar información a nombre de ésta, en términos de lo previsto en los artículos 4 y 13 de este instrumento; de no ser así se asentará lo correspondiente en la cédula de resultados de asesoría y se reprogramará la misma.

III. Si la persona designada por la IAP cuenta con las facultades antes descritas, se le informará los objetivos y alcances de la asesoría, así como los aspectos observados por alguna de las Direcciones de la JAP o de cualquier otra autoridad competente en materia de asistencia social.

IV. Una vez tratados los temas por el asesor y los que haya expuesto la IAP, se firmará por duplicado la cédula de resultados de asesoría y se le hará entrega de un original al representante de la IAP o a la persona con quien se haya atendido la misma.

Con la cédula de resultados de asesoría, la Jefatura de Departamento de Atención a Rubros acordará con la Coordinación de Evaluación Asistencial, las estrategias, requerimientos y fechas en que la IAP deberá dar cumplimiento a los temas revisados.

En caso de detectar algún tema materia de la asistencia social o de los programas asistenciales de la IAP que requiera la intervención de la DAS o de la DJ, se canalizará a la IAP a estas direcciones para la atención de los asuntos.

ARTÍCULO 17. Cuando durante la asesoría en las instalaciones de la IAP o en el seguimiento a los requerimientos que le hayan sido realizados, se advierta algún riesgo para la vida, libertad, integridad física, emocional, sexual o psicológica de las personas usuarias, se deberán asentar dichos hallazgos en la cédula de resultados de asesoría y elaborar un informe detallado, los cuales se acompañarán a la denuncia de hechos que presente el asesor ante la autoridad competente en términos del artículo 110 de la Ley.

Lo anterior, también se hará del conocimiento de la DAS y de la DJ para que intervengan en el ámbito de su competencia y en términos de la Ley y Reglamento.

El informe que redacte el asesor especificará las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos ocurridos que le consten y los datos del domicilio donde ocurren, especificando la calle, colonia, delegación, número exterior e interior, lote y manzana.

ARTÍCULO 18. Cuando la IAP refiera que el asunto a tratar está siendo gestionado, atendido o revisado por otra autoridad del Gobierno de la Ciudad de México y/o Federal, el asesor solicitará el documento que avale la atención señalada, asentando en la cédula de resultados de asesoría la información correspondiente.

DEL DESARROLLO DE LAS ASESORÍAS EN LAS INSTALACIONES DE LA JAP

ARTÍCULO 19. La asesoría en las instalaciones de la JAP, se realizará bajo los parámetros siguientes:

I. Se tratarán los temas solicitados por la IAP u otros que estime necesarios el asesor con base en el plan de trabajo previamente elaborado.

II. Concluida la exposición de los temas, se firmará por duplicado la cédula de resultados de asesoría y se le hará entrega de un original al representante de la IAP o a la persona con quien se haya atendido la misma.

III. Cuando durante la reunión de asesoría o en el seguimiento a los requerimientos que le hayan sido realizados se advierta algún riesgo para la vida, libertad, integridad física, emocional, sexual o psicológica de las personas usuarias, se deberán asentar dichos hallazgos en la cédula de resultados de asesoría y elaborar un informe detallado, los cuales se acompañarán a la denuncia de hechos que presente el asesor ante la autoridad competente en términos del artículo 110 de la Ley.

Lo anterior, también se hará del conocimiento de la DAS y de la DJ para que intervengan en el ámbito de su competencia y en términos de la Ley y Reglamento.

Con la cédula de resultados de asesoría, la Jefatura de Departamento de Atención a Rubros acordará con la Coordinación de Evaluación Asistencial, las estrategias, requerimientos y fechas en que la IAP deberá dar cumplimiento a los temas revisados.

En caso de detectar algún tema materia de la asistencia social o de los programas asistenciales de la IAP que requiera la intervención de la DAS o de la DJ, se canalizará a la IAP a estas direcciones para la atención de los asuntos.

DEL SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LA ASESORÍA

ARTÍCULO 20. El seguimiento a los temas tratados con la IAP se podrá hacer a través de asesorías en sus instalaciones, en las de la JAP, por oficio, de manera virtual o a través de correo electrónico que señale la IAP, lo que permitirá conocer los avances de las acciones realizadas hasta su conclusión.

ARTÍCULO 21. El cierre de la asesoría se realizará de forma progresiva, conforme a la naturaleza de los temas y cumplimiento de los requerimientos realizados a la IAP.

ARTICULO 22. El asesor será el responsable de capturar en el sistema informático las asesorías programadas, el tema a tratar y los requerimientos generados a la IAP, así como las acciones que en seguimiento deberá realizar para la atención del caso. Lo anterior, será revisado de forma permanente por su Jefe inmediato para verificar el estado que guarda cada asunto.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO: Se instruye al Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 4 de septiembre de 2019.

(Firma)

Lic. Carlos Leonardo Madrid Varela
Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Maestro Armando Ocampo Zambrano, Comisionado de Atención a Víctimas de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 11 fracción II, 44 fracción I, 45 y 54 de Ley del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 3 fracción I del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y el artículo 125 de la Ley de Víctimas de la ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que derivado de la convocatoria publicada el pasado 4 de septiembre de 2019, en la Gaceta Oficial N°171 Bis, se publicó el AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LA CONVOCATORIA DIRIGIDA A LA POBLACIÓN EN GENERAL, ORGANISMOS, INSTITUCIONES ACADÉMICAS, ASOCIACIONES, INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y COLECTIVOS RELACIONADOS CON LA ASISTENCIA Y DEFENSA DE LAS VÍCTIMAS, A LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS DE LAS PERSONAS FÍSICAS PARA INTEGRAR LA ASAMBLEA CONSULTIVA DE LA COMISIÓN DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, la Junta de Gobierno instruyó a esta Comisión para que se amplíe el tiempo de recepción de propuestas ciudadanas para integrar la Asamblea Consultiva.

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA PRÓRROGA DE LA CONVOCATORIA DIRIGIDA A LA POBLACIÓN EN GENERAL, ORGANISMOS, INSTITUCIONES ACADÉMICAS, ASOCIACIONES, INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y COLECTIVOS RELACIONADOS CON LA ASISTENCIA Y DEFENSA DE LAS VÍCTIMAS, PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS DE LAS PERSONAS FÍSICAS PARA INTEGRAR LA ASAMBLEA CONSULTIVA DE LA COMISIÓN DE VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

BASES

1. La Asamblea Consultiva estará integrada por nueve personas representantes de colectivos de víctimas, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, quienes serán electas por la Junta de Gobierno y cuyo cargo tendrá carácter honorífico.
2. Las personas aspirantes a integrar la Asamblea Consultiva serán elegidas atendiendo al principio de paridad de género.
3. La selección de las personas aspirantes atenderá con base a una cédula de calificación cualitativa y cuantitativa ponderada que atenderá exclusivamente a (i) criterios de experiencia nacional o internacional en trabajos de protección, atención, asistencia, justicia, verdad y reparación integral de víctimas; (ii) desempeño destacado en actividades profesionales, de servicio público, sociedad civil o académicas; así como (iii) experiencia laboral, académica o de conocimientos especializados en materias afines a la Ley General de Víctimas y la Ley de Víctimas de la ciudad de México, cuyo resultado será presentado por el Comisionado de Atención a Víctimas a la Junta de Gobierno para su consideración.
4. La elección de quienes integrarán la Asamblea Consultiva deberá respetar los principios que rigen en la Ley de Víctimas de la ciudad de México, especialmente el de enfoque diferencial y especializado, lo que será tomado en cuenta al momento de la designación de las personas aspirantes a ser electas como asambleístas.
5. Las personas aspirantes a integrantes de la Asamblea Consultiva no podrán, de manera simultánea, ser parte del Sistema de Atención Local y Nacional de Víctimas, sin excepción alguna.
6. Toda persona en lo individual, o bien, grupo, colectivo, organismo, asociación, institución pública o privada u organización de la sociedad civil, cuyas actividades sean afines y estén vinculadas con la defensa y asistencia de las víctimas, así como la promoción y protección de sus derechos, podrán proponerse o proponer por escrito las candidaturas de aspirante al cargo honorífico de Asambleísta de la Comisión de Atención a Víctimas de la ciudad de México, a través de una carta de motivos dirigida al Comisionado de Atención a Víctimas en original y con acuse de recibo, a la que se le acompañe como anexo un dispositivo de USB, en el que se adjuntará la siguiente documentación en formato PDF, cada hoja firmada tanto por el postulante como por el aspirante, en su caso:

- I. Datos generales quien realiza la propuesta:
- a) Nombre completo de la o el promovente.
 - b) Domicilio y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
 - c) Números telefónicos de contacto.
- II. Datos generales de la o el aspirante a Asambleísta:
- a) Nombre completo de la o el promovente.
 - b) Domicilio y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
 - c) Números telefónicos de contacto.
 - d) Curriculum Vitae.
- III. Exposición de motivos en la que se deberá especificar aquellos fundamentos y/o méritos por virtud de los cuales se le considera que el aspirante reúne los requisitos y/o condiciones señalados en el punto 3 de la presente convocatoria.
- IV. Información documental comprobatoria que aporte elementos de valoración y cumplimiento de los requisitos señalados en el punto 3 de la presente convocatoria, como reconocimientos, memorias fotográficas, hemerográficas o audiovisuales, diligencias, entre otras.
- V. Carta de aceptación de la postulación y la sujeción a las presentes bases.

La documentación completa de las candidaturas remitidas a la Comisión de Atención a Víctimas de la Ciudad de México, se considerará confidencial, por lo que permanecerán bajo el resguardo de la misma, a menos que el aspirante en dicha carta de aceptación otorgue su consentimiento a hacer pública su nominación.

La presentación de candidaturas se amplía a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y estará abierta hasta un mes natural, siguiente a partir de su publicación, en un horario de las 9:00 horas a 18:00 horas, en el domicilio que ocupa la Comisión de Atención a Víctima de la ciudad de México.

Todo lo no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comisionado de Atención a Víctimas de la ciudad de México, en términos de lo establecido por la Ley General y la Ley de Víctimas de la ciudad de México.

TRANSITORIO

ÚNICO: Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el cual entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

A los 27 de septiembre de 2019.

(Firma)

MAESTRO ARMANDO OCAMPO ZAMBRANO
COMISIONADO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

Lic. Gabriela del Olmo Albarrán, Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios en la Ciudad de México, con fundamento en el artículos 129 fracción XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 29 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; numeral Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, 2.15 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos y de conformidad con el registro No. **MEO-243/041019-D-SOBSE-22/010119**, otorgado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo a través del oficio SAF/SSCHA/CGEMDA/1712/2019, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ CONSULTAR EL “MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS”, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-243/041019-D-SOBSE-22/010119

ÚNICO. - Se da a conocer el aviso donde podrá ser consultado el “Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios de la Secretaría de Obras y Servicios”, que estará disponible para su consulta en el siguiente enlace electrónico (liga):

<https://www.obras.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5da/4c0/583/5da4c05839aa3864324511.pdf>

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. – Se designa como responsable de mantener vigente la liga a Jocelyn Chema Hernández, con número de teléfono 53 45 82 06, correo lperezb@cdmx.gob.mx y domicilio en calle Plaza de la Constitución No.1, piso 2, Colonia Centro, Código Postal 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2019

(Firma)

Lic. Gabriela del Olmo Albarrán
Directora General de Administración y Finanzas
en la Secretaria de Obras y Servicios

SECRETARÍA DE SALUD

DRA. OLIVA LÓPEZ ARELLANO, Secretaria de Salud, con fundamento en los artículos 16 fracción XV, 20 fracciones IX y XX y 40 fracciones IX y XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 24 fracciones III y XX de la Ley de Salud del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 20 fracciones VI y IX y 219 fracciones VI, XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADAS LAS TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y DE MANEJO DE RESIDUOS EN UNIDADES HOSPITALARIAS.

PRIMERO. Se dan a conocer las **Técnicas de Limpieza y Desinfección de Áreas y de Manejo de Residuos en Unidades Hospitalarias**, las cuales están disponibles para su consulta en la siguiente liga:

<http://data.salud.cdmx.gob.mx/manuales/Desinfeccion.pdf>.

SEGUNDO.- Se designa como responsable al Lic. Edgar Méndez Calderón, Subdirector de Sistemas de Información, con número de teléfono 51 32 12 00 ext. 1372 y domicilio en calle Altadena número 23, colonia Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 14 de octubre de 2019.

(Firma)

DRA. OLIVA LÓPEZ ARELLANO
SECRETARIA DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

DRA. OLIVA LÓPEZ ARELLANO, Secretaria de Salud, con fundamento en los artículos 16 fracción XV, 20 fracciones IX y XX y 40 fracciones IX y XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 24 fracciones III y XX de la Ley de Salud del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 20 fracciones VI y IX y 219 fracciones VI, XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL EN UNIDADES HOSPITALARIAS.

PRIMERO. Se dan a conocer los **Lineamientos para la Organización del Servicio de Trabajo Social en Unidades Hospitalarias**, los cuales están disponibles para su consulta en la siguiente liga:

http://data.salud.cdmx.gob.mx/manuales/Trabajo_Social.pdf.

SEGUNDO.- Se designa como responsable al Lic. Edgar Méndez Calderón, Subdirector de Sistemas de Información, con número de teléfono 51 32 12 00 ext. 1372 y domicilio en calle Altadena número 23, colonia Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 14 de octubre de 2019.

(Firma)

DRA. OLIVA LÓPEZ ARELLANO
SECRETARIA DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

DRA. OLIVA LÓPEZ ARELLANO, Secretaria de Salud, con fundamento en los artículos 16 fracción XV, 20 fracciones IX y XX y 40 fracciones IX y XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 24 fracciones III y XX de la Ley de Salud del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 20 fracciones VI y IX y 219 fracciones VI, XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS DE BIENVENIDA PARA EL PERSONAL DE ENFERMERÍA.

PRIMERO. Se dan a conocer los **Lineamientos de Bienvenida para el Personal de Enfermería**, los cuales están disponibles para su consulta en la siguiente liga:

<http://data.salud.cdmx.gob.mx/manuales/Enfermeria.pdf>.

SEGUNDO.- Se designa como responsable al Lic. Edgar Méndez Calderón, Subdirector de Sistemas de Información, con número de teléfono 51 32 12 00 ext. 1372 y domicilio en calle Altadena número 23, colonia Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 14 de octubre de 2019.

(Firma)

DRA. OLIVA LÓPEZ ARELLANO
SECRETARIA DE SALUD

RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (RTP).

PROF. RAMÓN JIMÉNEZ LÓPEZ, Director General de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), con fundamento en el artículo 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3 fracción I, 11 fracción I y 13, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Lineamientos Quinto, Décimo, Segundo, Décimo Tercero, de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (RTP), OTORGADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO CON EL REGISTRO MA-15/021019-E-SEMOVI-RTP-75/010119.

ÚNICO.- Se da a conocer el “Manual Administrativo de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)” a través del enlace electrónico:

<https://www.rtp.cdmx.gob.mx/manual-administrativo>

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.

TERCERO.- La encargada de mantener el enlace electrónico habilitado es la Mtra. Andrea Yadira Zárate Fuentes, Gerente Proyectos Institucionales de RTP a quien se podrá localizar en Versalles No. 46 Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. En el teléfono 5513286300 ext.6440.

Ciudad de México a 15 de Octubre de 2019.

El Director General de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)

(Firma)

PROF. RAMÓN JIMÉNEZ LÓPEZ

ALCALDÍA COYOACÁN

MANUEL NEGRETE ARIAS, Alcalde de Coyoacán, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 52, 53 numeral 12 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 29, 30, 31, fracción I, VIII, X, XIII y 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; así como en lo establecido en el Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de Octubre de 2018, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS DE LA ALCALDÍA COYOACÁN NÚMERO DE REGISTRO MEO-195/060919-OPA-COY-4/010119

ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA ALCALDÍA DE ACUERDO CON LA LEY ORGÁNICA DE LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 30. Las personas titulares de las Alcaldías tienen atribuciones exclusivas en las siguientes materias: gobierno y régimen interior, obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos, movilidad, vía pública y, espacios públicos, desarrollo económico y social, cultura, recreación y educación, asuntos jurídicos, rendición de cuentas, protección civil y participación de derecho pleno en el Cabildo de la Ciudad de México, debiendo cumplir con las disposiciones aplicables a este órgano.

CONTENIDO

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

I. MARCO JURÍDICO

Constitución

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma 06 de junio de 2019.
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 02 de mayo de 2019.

Leyes

3. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero del 2000. Última reforma el 13 de enero de 2016.
4. Ley de Obras Públicas del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. Última reforma 17 de septiembre de 2015.
5. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de octubre de 2008. Última reforma el 28 de noviembre de 2014.
6. Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de mayo de 2004. Última reforma el 07 de junio de 2017.
7. 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.
8. Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio que corresponda.

9. Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de noviembre de 2014. Última reforma el 22 de marzo de 2018.

Decretos

10. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
11. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Reglamentos

12. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
13. Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 1999. Última reforma el 10 de julio de 2009.
14. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004. Última reforma el 2 de abril de 2019.
15. 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 1 de abril de 2019.

Manuales

16. Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de octubre de 2018.

Normas

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

Políticas

18. Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 07 noviembre de 2000. Última reforma 28 agosto de 2017.

El marco jurídico es enunciativo más no limitativo y se ajustará conforme a las disposiciones vigentes en la materia de actuación de este Subcomité.

II. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

El presente Manual tiene por objeto el brindar al Subcomité de Obras de la Alcaldía Coyoacán, 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 mediante la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en su respectiva competencia, las cuales tendrán por objeto que la obra pública se realice de manera racional, óptima, eficiente y transparente, vigilando las acciones referentes a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la misma y de los servicios relacionados con ésta en apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

III. INTEGRACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 8º-F del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, el Subcomité de Obras se integrará de la siguiente manera:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
1. Presidencia	Alcaldía
2. Secretaría Técnica	Subdirección Técnica y de Proyectos

3. Vocales	Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos
	Dirección General de Administración
	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
	Dirección General de Servicios Urbanos
	Dirección General de Desarrollo Social
	Dirección General de Desarrollo Económico y Sustentabilidad
	Dirección General de Participación Ciudadana
	Dirección General de Cultura y Educación
4. Contralorías Ciudadanas	Dos personas ciudadanas acreditadas y designadas en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal
5. Asesor/a	Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Coyoacán
6. Invitadas/os	Coordinación de Asesores y de Planeación del Desarrollo
	Jefatura de Unidad Departamental de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios.
	Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas

DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA

1. En caso de ausencia de la Presidencia, ésta será suplida por la persona servidora pública que expresa y formalmente designe el mismo, quien tendrá el carácter de Presidenta/e Suplente.
2. La Presidencia designará a la Secretaría Técnica y por lo tanto no tendrá suplencia, sólo en casos excepcionales o de fuerza mayor, la Presidencia podrá designar por única ocasión a otra persona servidora pública para que funja en la Secretaría Técnica para determinada Sesión.
3. Las personas Vocales, Asesoras e Invitadas del Subcomité podrán designar, en caso de ausencia, mediante oficio de acreditamiento, a una persona suplente, eligiendo preferentemente a la o el servidor público jerárquicamente inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas.
4. Las personas suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.
5. Al inicio de cada ejercicio fiscal, la Secretaría de la Contraloría General deberá designar, en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, a dos personas ciudadanas que tendrán el carácter de Contraloras/es Ciudadanas/os. Asimismo, el Comité Central de Obras de la Ciudad de México acreditará a una persona servidora pública que participará en el Subcomité con calidad de invitada/o permanente.
6. Las Contralorías Ciudadanas no tendrán suplencia.

IV. ATRIBUCIONES

Además de lo dispuesto artículo 8-H del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y para el cumplimiento de su objeto el Subcomité de Obras tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

1. En Materia de Normas:

- 1.1 Elaborar y someter al Comité Central el Manual de Integración y Funcionamiento, para su aprobación;
- 1.2 Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;
- 1.3 Promover la estricta observancia de la normatividad en materia de obra pública, aplicar y difundir la Ley Local, el Reglamento y demás disposiciones aplicables; así como la Ley Federal y su Reglamento y coadyuvar a su debido cumplimiento;
- 1.4 Realizar propuestas sobre normas que regulen la obra pública y los servicios relacionados con esa materia observando las disposiciones legales y normativas en Materia de Obra Pública, tanto Local como Federal;
- 1.5 Proponer al Comité Central, la creación de Subcomités Técnicos que se requieran para la atención de asuntos específicos;
- 1.6 Aclarar las dudas que se presenten por parte de las Unidades Administrativas y dar solución a las consultas relacionadas con la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas;

- 1.7 Promover iniciativas para agilizar el Marco Legal que encuadra la obra pública y los servicios relacionados con ese tema;
- 1.8 Dar cumplimiento de sus Acuerdos;
- 1.9 Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción previstos en el Artículo 63 de la Ley Local y Artículo 42 de la Ley Federal y resolver sobre la procedencia de realizar los convenios especiales previstos en el párrafo quinto del Artículo 56 de la Ley Local; y
- 1.10 Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en la materia.

2. En Materia de Organización:

- 2.1 Establecer el Calendario Anual para las Sesiones Ordinarias del Subcomité;
- 2.2 Organizar el Subcomité aplicando los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;
- 2.3 Promover la integración de equipos de trabajo de conformidad a los lineamientos establecidos por el propio Subcomité, para la atención de asuntos que refieran soluciones detalladas; y
- 2.4 Comunicar de manera formal a los miembros del Subcomité, sobre la incorporación de nuevos integrantes, con la modificación de los que se encontraban registrados y su acreditación correspondiente.

3. En Materia de Presupuesto, Control y Supervisión:

- 3.1 Conocer, analizar y revisar el Programa Operativo Anual e informar al Comité Central;
- 3.2 Difundir los lineamientos para la formulación e integración del programa de obras, vigilando y acordando lo relativo a su ejercicio;
- 3.3 Promover que se programe oportunamente la licitación, contratación y ejecución de las obras y verificar que se lleven a cabo conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Ley Local, su Reglamento, Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal, así como la Ley Federal y su Reglamento;
- 3.4 Promover acciones para la agilización de modificaciones al Programa Operativo Anual, en su caso;
- 3.5 Promover las transferencias de los recursos para obra, cuando éstos no sean ejercidos a través de la Unidad Administrativa encargada de la distribución del gasto;
- 3.6 Analizar la evaluación del ejercicio del presupuesto de Obra Pública y proponer las acciones necesarias para garantizar su avance conforme al programa establecido;
- 3.7 Promover que se establezcan sistemas de control e información adecuados a las políticas que defina el Comité Central;
- 3.8 Integrar y remitir a la Secretaría de la Contraloría General, el expediente de las personas físicas o morales para efectos de la limitación establecida en el Artículo 37, fracciones III y IV de la Ley Local y remitir a la Secretaría de la Función Pública el expediente de las empresas que se encuentren en el supuesto del Artículo 51 de la Ley Federal e informar al Comité Central;
- 3.9 Establecer los mecanismos para verificar que las adjudicaciones de los contratos se realicen conforme a la Ley Local y su Reglamento, así como a la Ley Federal y su Reglamento; y
- 3.10 Dar seguimiento y cumplimiento de los Acuerdos emitidos en el Subcomité y los compromisos que se adquieran.

4. En Materia de Información y Capacitación:

- 4.1 Verificar y evaluar que se informe con oportunidad de las obras que sean contratadas de conformidad con los Artículos 61, 62 y 63 de la Ley Local y los Artículos 41, 42 y 43 de la Ley Federal;
- 4.2 El Subcomité deberá estar informado de los convenios adicionales y especiales que rebasen el 25% de monto y/o plazo de los contratos y evaluar el dictamen que justifique la celebración del convenio;
- 4.3 Informar al Comité Central de aquellos contratistas que hayan incumplido los contratos de obra pública y los servicios relacionados con las misma que les fueron adjudicados, de conformidad a lo establecido en el Artículo 37 y el Artículo 68 de la Ley Local, así como el Artículo 51 de la Ley Federal verificando los procedimientos correspondientes;
- 4.4 Poner a disposición de los interesados el Programa Anual de Obras autorizado e informar al Comité Central;
- 4.5 Enviar al Comité Central, con toda oportunidad, el Calendario Anual de Sesiones aprobado por el Subcomité; y
- 4.6 Verificar los informes que sean publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México acerca de las empresas que se encuentren limitadas por la Secretaría de la Contraloría General.
- 4.7 Colaborar con el Comité Central y asesorar al interior del Subcomité de Obras en los programas de capacitación que este señale, difundiéndolos y haciendo participar al personal de las áreas que correspondan.

V. FUNCIONES

Los integrantes del Subcomité contarán con las siguientes funciones:

DE LA PRESIDENCIA

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
2. Proponer el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias;
3. Suscribir las convocatorias a Sesiones Extraordinarias del Subcomité;
4. Presidir las Sesiones del Subcomité y emitir voz y voto;
5. Autorizar el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
6. Someter a consideración del pleno, el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias y en su caso, su modificación;
7. Conducir el desarrollo de las Sesiones;
8. Dirigir y moderar los debates durante el desarrollo de las Sesiones;
9. De ser el caso, designar a los Invitados del Subcomité; y
10. Someter a consideración del pleno los Acuerdos a tomar;
11. Someter a consideración de los integrantes del Subcomité el Manual correspondiente;
12. El Presidente verificará la integración de los Casos a presentar en la Sesión Ordinaria o Extraordinaria;
13. Firmar las Actas de las respectivas Sesiones a los que hubiese asistido; y
14. Las demás atribuciones o funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el pleno del Subcomité.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
2. Tendrá derecho de voz;
3. Formular el Orden del Día de cada Sesión y someterlo a la consideración de la Presidencia, previamente al envío de las convocatorias;
4. Suscribir las convocatorias a Sesiones Ordinarias del Subcomité y remitir las carpetas de trabajo correspondientes a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
5. Revisar y determinar lo conducente, respecto de la información soporte de los asuntos a tratar en la Sesión, que en su caso presenten los integrantes del Subcomité;
6. Elaborar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité, y proporcionar copias de las mismas a los integrantes que lo soliciten, deberá conservarlas conforme a las disposiciones de la materia;
7. Resguardar la documentación que avale los trabajos, determinaciones, resoluciones y acciones del Subcomité;
8. Dar seguimiento a los Acuerdos tomados en las Sesiones e informar sobre el estado que guarda aquellos que no han sido desahogados;
9. Mantener actualizado el Manual;
10. Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y
11. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la Presidencia o el Subcomité.

DE LAS Y LOS VOCALES

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
2. Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
3. Atender el o los Acuerdos del Subcomité que estén bajo su encargo o bajo su responsabilidad, e informar de ello al Secretario Técnico;
4. Entregar con oportunidad a la persona que funja en la Secretaría Técnica la documentación de los asuntos, que requieran ser sometidos a la atención del Subcomité;
5. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia;
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 aquéllas que le encomiende la persona que funja en la Presidencia o el Subcomité.

DE LAS CONTRALORÍAS CIUDADANAS

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
2. Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones, de acuerdo con la normativa aplicable a la materia;
3. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia;
4. Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia;
5. Informar de cualquier irregularidad que detecte durante el desempeño de sus funciones;
6. Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y
7. Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.

DE LA/EL ASESOR/A

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
2. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones;
3. Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité;
4. Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y
5. Las demás que le encomiende el Subcomité y que les corresponda conforme a sus atribuciones.

DE LAS/LOS INVITADAS/OS

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité;
2. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y, en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
3. Proponer alternativas, en su caso, para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Órgano Colegiado;
4. Plantear con toda claridad y debidamente documentado, el o los asuntos que les corresponda presentar para su análisis ante el Pleno del Subcomité para la toma de decisiones que le corresponda;
5. Firmar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a las que hubiese asistido; y
6. Las demás que expresamente les designe la Presidencia del Subcomité, conforme a sus funciones.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

DE LAS SESIONES

1. El límite máximo de inicio de las Sesiones será de quince minutos.
2. Las Sesiones Ordinarias tendrán verificativo, como mínimo, una vez al mes, y se deberá informar a sus integrantes del Seguimiento de Acuerdos, así como de los 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. En casos debidamente justificados, se podrán realizar Sesiones Extraordinarias a través de convocatoria emitida por la Presidencia del Subcomité, para tratar exclusivamente asuntos para dictaminar los casos de excepción de la Ley de la materia.

DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES Y EL ORDEN DEL DÍA

1. La convocatoria y la carpeta de trabajo, que invariablemente debe contener el Orden del Día de la Sesión junto con la documentación soporte correspondiente para entregarse a las personas integrantes del Subcomité, se entregará cuando menos con dos días hábiles de anticipación para las Sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación para las Sesiones Extraordinarias.
2. En las Sesiones Ordinarias, el Orden del Día deberá incluir los siguientes apartados:
 - a. Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum
 - b. Aprobación del Orden del Día

- c. Lectura y firma de Acta (s)
- d. Seguimiento de Acuerdos
- e. Presentación de Casos para su autorización
- f. Evolución del Gasto de Inversión
- g. Informes de Avances Físicos Financieros
- h. Formato de Adjudicación de Contratos de Obra Pública
- i. Asuntos Generales

3. En las Sesiones Extraordinarias, el Orden del Día deberá incluir los siguientes apartados:

- a. Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum
- b. Aprobación del Orden del Día
- c. Presentación de Casos para su dictaminación.

4. Los casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Subcomité, 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 se llevarán a cabo cuando asista más del 50% de los miembros con derecho a voto del Subcomité, 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 cinco días hábiles posteriores a la fecha prevista en la primera convocatoria.

DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Las Sesiones Extraordinarias se realizarán en la fecha y hora previstas en la convocatoria con los integrantes que asistan, excepto cuando no estén presentes las personas que fungen en la Presidencia del Subcomité, la Secretaría Técnica y/o la persona servidora pública responsable de exponer el asunto o asuntos a tratar;
2. Para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias se debe contar invariablemente con la Presidencia o su Suplente;
3. Las decisiones se tomarán por 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;
4. La responsabilidad del Subcomité 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;
5. Por cada sesión se levantará el Acta correspondiente, documento que debe contener, en orden cronológico, los aspectos sustantivos de las intervenciones de cada participante, así como los Acuerdos del Subcomité; dicho documento se presentará para aprobación y firma en su caso, en la Sesión Ordinaria inmediata posterior y debe ser firmado por quienes asistieron a esa Sesión;
6. En la primera Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal del que se trate, se debe presentar a consideración de las personas integrantes del Subcomité, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias, para su discusión y aprobación, en su caso;
7. 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;
8. 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;
9. Los Acuerdos, se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros 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;
10. 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 los servidores públicos. Sólo mediante determinación del propio Subcomité 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 en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.
- Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

2. 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 Subcomité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

DEL FORMATO DE CASOS QUE SE PRESENTAN AL SUBCOMITÉ



Hoja: (1)

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

Sesión:(3)_____			Área solicitante:(7)_____			Programa: (12)_____	
Ordinaria (4) Extraordinaria (5)			Procedimiento solicitado(8)_____			Actividad Institucional: (13)_____	
Fecha: (DD/MM/AA)(6)_____			Obra: (9)			Fuente de financiamiento: (14)_____	
			Supervisión : (110)			Concepto de gasto: (15)_____	
			Proyecto: (11)			Presupuesto del concepto de gasto: (16)_____	
						Presupuesto disponible: (17)_____	
						Oficio de autorización de inversión: (18)_____	
						Oficio de autorización de la afectación programática 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
			Presidente	Vocal	Vocal	Vocal	Vocal

Elaboró: (28) _____	_____	_____	_____	_____	_____
Vo Bo de suficiencia presupuestal: (29) _____	Vocal	Vocal	Vocal	Contralor Ciudadano	Contralor Ciudadano
Autorizó: (30) _____	_____	_____	_____	_____	_____
Firmas de los integrantes del Subcomité (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 Subcomité.
(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 Subcomité.
(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 Subcomité 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 LOP y SRM) y sus respectivos Reglamentos.
(27)	Anotar el Dictamen tomado por el pleno (espacio para ser llenado exclusivamente por el Subcomité).
(28)	Nombre y firma del Servidor Público que elaboró la solicitud.

(29)	Nombre y firma del Servidor Público responsable de certificar la suficiencia presupuestal.
(30)	Nombre y firma del Servidor Público responsable de autorizar la solicitud.
(31)	Firma de los integrantes del Subcomité.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las Sesiones del Subcomité de Obras.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Obras de la Alcaldía Coyoacán 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.

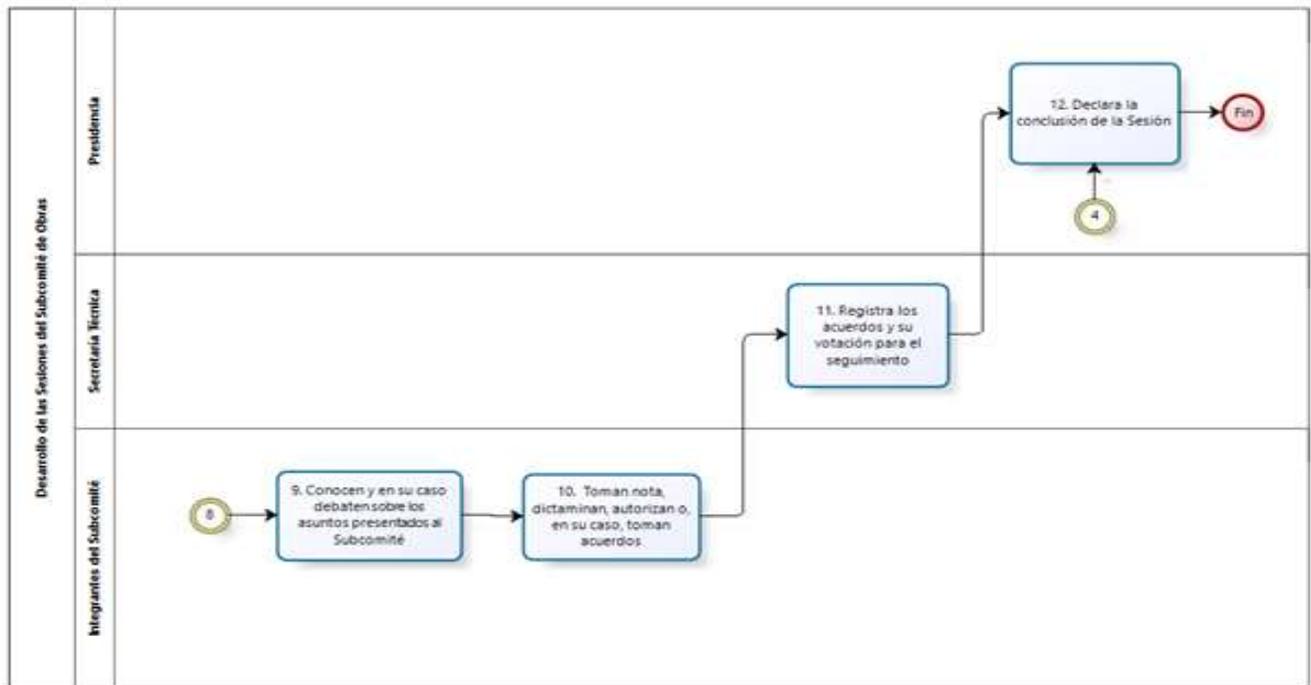
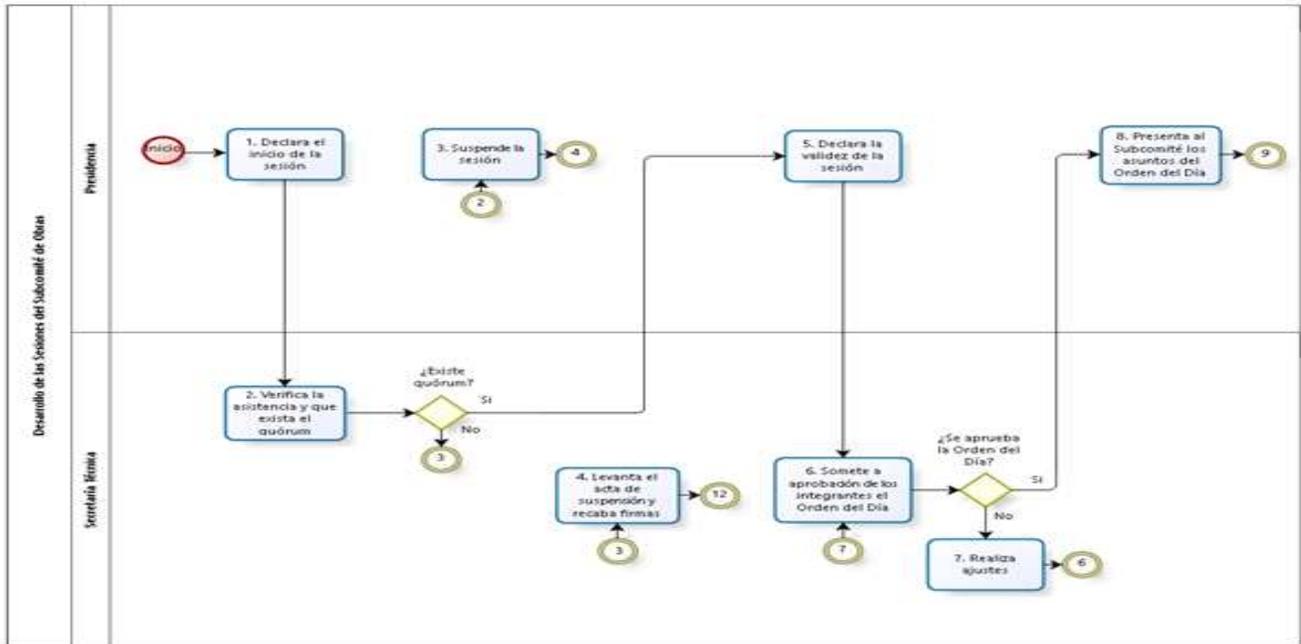
Descripción Narrativa:

No.	Actor	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.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la Sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el Acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Subcomité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de los miembros del Subcomité cada uno de los asuntos del Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al Orden del Día para su aprobación por los Integrantes del Subcomité.
		(Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Presidencia	Presenta a los miembros del Subcomité cada uno de los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Subcomité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Subcomité, 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.
		Fin del procedimiento

Aspectos a considerar:

1. El desahogo de los asuntos presentados ante el Subcomité se llevará a cabo en apego a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas 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 los miembros del Subcomité, tendrá el objetivo de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de la Obra Pública.

Diagrama de Flujo:



VIII. GLOSARIO

Administración Pública de la Ciudad de México.	Conjunto de órganos que componen la Administración Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal de la Ciudad de México.
Carpeta de Trabajo	Cuaderno que se integra con los asuntos a tratar en las Sesiones de trabajo del Subcomité.
Caso	Asunto a tratar sobre Obra Pública en la que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar mediante los procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida a cuando menos tres concursantes y Adjudicación Directa.
Comité Central	Comité Central de Obras de la Ciudad de México.
Subcomité Delegacional.	En cada delegación se establecerá un Subcomité Delegacional de Obras el cual tendrá autonomía funcional respecto del Comité Central y de los demás subcomités delegacionales.
Subcomité de Obras	El Comité Central establecerá Subcomités de Obras en las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública, así como las unidades administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios, que por sus atribuciones puedan ejecutar obra pública.
Contraloría	La Secretaría de la Contraloría General
Alcaldía	Los Órganos Políticos-Administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.
Dependencias	La Jefatura de Gobierno, las Secretarías, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, que integran la Administración Pública Centralizada 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.
Grupo de Trabajo	Conjunto de servidores públicos 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.
Manual	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras del Órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Obra Pública	A la determinada como tal en el Artículo 3º, tanto de la Ley Federal, como de la Ley Local.
Órganos Colegiados	El Comité Central, los Comités de cada Entidad, Subcomités de Obras de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios.
Órganos Desconcentrados.	Los Órganos Administrativos diferentes de los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales, que están subordinados al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, o bien a la Dependencia que éste determine.
POA	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.
Secretaría	La Secretaría de Obras y Servicios.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**Presidenta/e**

Manuel Negrete Arias
Alcalde

Secretaria/o Técnica/o

Oscar Velázquez Nicolás
Subdirector Técnico y de Proyectos

Vocal

Farid Barquet Climent
Director General de Gobierno y Asuntos Jurídicos

Vocal

Jorge Samuel Rodríguez López
Director General de Administración

Vocal

Jesús Cruz Berros
Director General de Servicios Urbanos

Vocal

Hugo Nicolás Pérez González
Director General de Desarrollo Económico y
Sustentabilidad

Vocal

Sandra Guadalupe Campero Badillo
Directora General de Cultura y Educación

Contralor/a Ciudadana/o

Clarissa Varela Bautista
Contralora Ciudadana

Invitado/a

Ignacio Antonio Rodríguez Limones
Coordinador de Asesores y de Planeación del
Desarrollo

Invitado/a

Reyes Martínez Cordero
Director General de la Planta Productora de
Mezclas Asfálticas

Invitado/a**Vocal**

Silvia Jiménez Gómez
Directora General de Obras y Desarrollo Urbano

Vocal

Sagrario Gutiérrez Novales
Directora General de Desarrollo Social

Vocal

Pablo Ortiz Jiménez
Director General de Participación Ciudadana

Vocal

María Patricia Regina Paniagua Saucedo
Contralora Ciudadana

Asesor/a

Sofía Karina Rosas Loza
Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía
de Coyoacán

Invitado/a

Federico Arias Hernández
Jefe de Unidad Departamental de Concursos,
Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios

Invitado/a**Invitado/a****TRANSITORIO**

ÚNICO.- Publíquese el Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras de la Alcaldía Coyoacán, que entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.0

Ciudad de México a 04 de Octubre de 2019

(Firma)

MANUEL NEGRETE ARIAS
ALCALDE DE COYOACÁN

ALCALDÍA XOCHIMILCO

JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ, Alcalde en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 1, 2 primero, segundo y tercer párrafo, 4 párrafo quinto, 16, 122 apartado A, fracción VI, incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 numerales 1, 4 y 5, 2 numeral 1, 7 Apartados A, F numeral uno, 25 apartado A, numerales 1, 2, 4 y 6, Apartado B, 52 numerales 1 y 4, 15 Apartado A, numeral 4, 16 apartado A numeral 9, 53 Apartado A, numerales 1, 2 fracciones I, II y XXI, 12 fracción XIII, Apartado B, numerales 1, 3, inciso a) fracciones I, III, VII, VIII, X, XIII, XIV, inciso b) fracciones XVII, XVIII, XIX, XXXIV y XXXV y Trigésimo Cuarto Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México y 1, 2 Fracción XVI, 3, 5, 9, 15, 16, 20 fracciones I, X, XI, XX y XXII, 21, 29 fracción XIII, 30, 31 fracción , 32 Fracciones II y III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, 1, 3, 6 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, 7 fracciones I y II y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 1, 2 fracción I, 4 fracción IV y 8 fracciones III y IX de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales “Protocolo de San Salvador”, la Declaración de Río, sobre Medio Ambiente y el Desarrollo y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales “Protocolo de San Salvador”, ordena que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, que el Estado garantizará el respeto a este derecho y que el daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque en términos de lo dispuesto por la ley, así como que se promoverá la protección, preservación y mejoramiento del Medio Ambiente.

Que en la Declaración de Río, sobre Medio Ambiente y el Desarrollo se establece como principio uno, que los seres humanos constituyen el centro de las preocupaciones relacionadas con el desarrollo sostenible, que tienen derecho a una vida saludable y productiva en armonía con la naturaleza. Que conforme a su principio número dos, los Estados tienen el derecho soberano de aprovechar sus propios recursos según sus propias políticas ambientales y de desarrollo y la responsabilidad de velar porque las actividades realizadas dentro de su jurisdicción no causen daños al medio ambiente, que el derecho al desarrollo debe ejercerse en forma tal que responda equitativamente a las necesidades de las generaciones presentes y futuras, así como que para alcanzar el desarrollo sostenible y una mejor calidad de vida para todas las personas los Estados deberían reducir y eliminar las modalidades de producción y consumo insostenibles y fomentar políticas demográficas apropiadas y aplicar ampliamente el principio de precaución.

Que conforme al artículo 16 de la Constitución Política de la Ciudad de México, el ordenamiento territorial debe implicar la utilización racional del territorio y los recursos de la Ciudad de México, teniendo como propósito el crear y preservar un hábitat adecuado para las personas y todos los seres vivos. Que se debe de administrar y gestionar el suelo para garantizar la distribución equitativa de las cargas y los beneficios del desarrollo urbano, el desarrollo incluyente y equilibrado, así como el ordenamiento sustentable en forma concurrente, del entorno regional, considerando la eficiencia territorial y la minimización de la huella ecológica.

Que conforme al artículo 16 Apartado C, numeral 2, de la Constitución Política de la Ciudad de México, el Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México y el Programa General de Ordenamiento Territorial, determinarán las áreas no urbanizables por razones de preservación ecológica, áreas de valor ambiental, recarga y captación de acuíferos, productividad rural, vulnerabilidad ante fenómenos naturales y protección del patrimonio natural, cultural y rural, y que en el desarrollo de obras y proyectos urbanos, públicos o privados, se privilegiará el interés público y se establecerán mecanismos para mitigar sus impactos, así como para minimizar las afectaciones sociales, económicas, urbanas, ambientales, a la movilidad, patrimonio natural y cultural y los bienes comunes y públicos.

Que, de acuerdo con la Constitución Política de la Ciudad de México, la función social del gobierno, es garantizar el bienestar de sus habitantes, en armonía con la naturaleza, y que la Ciudad de México, es intercultural y tiene una composición plurilingüe, pluriétnica y pluricultural sustentada en sus habitantes, sus pueblos, sus barrios originarios históricamente asentados en su territorio y en sus comunidades indígenas residentes. Fundado en la diversidad de sus tradiciones y expresiones sociales y culturales.

Que la Alcaldía Xochimilco la integran comunidades y poblaciones con usos y costumbres, que forman unidades sociales, económicas y culturales, asentadas en un territorio específico, con identidades, arraigo, territorialidad y diversidad biológica que la enriquecen.

Que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 31 fracciones I y III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, como facultad exclusiva de los titulares de las Alcaldías les corresponde, dirigir la administración pública y velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas; asimismo, proponer, formular y ejecutar los mecanismos de simplificación administrativa.

Que conforme al artículo 32 Fracciones II y XII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, le corresponde Registrar las manifestaciones de obra y expedir las autorizaciones, permisos, licencias de construcción de demoliciones, instalaciones aéreas o subterráneas en vía pública, edificaciones en suelo de conservación, estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica y demás, correspondiente a su demarcación territorial, conforme a la normativa aplicable; así como promover la consulta ciudadana y la participación social bajo el principio de planeación participativa en los programas de ordenamiento territorial.

Que el artículo 8 fracción III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, otorga al Alcalde la facultad de expedir licencias y permisos correspondientes a su demarcación territorial en el ámbito de su competencia debiendo sustanciar de manera obligatoria el procedimiento de publicitación vecinal como herramienta preventiva de conflictos y/o afectaciones a la ciudadanía en sus bienes y seguridad y al entorno urbano, siendo este un requisito indispensable para la procedencia del registro de manifestación de construcción.

Que es de orden público e interés general y social, las bases de la política Urbana de la Ciudad de México mediante la regulación de su ordenamiento Territorial que contemple la protección de los derechos a la Ciudad de México, el Crecimiento Urbano Controlado y la Función del Desarrollo Sustentable de la propiedad urbana en beneficio de las generaciones presentes y futuras de la Ciudad de México.

Que la planeación del desarrollo tendrá como instrumentos el Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México, el Programa General de Ordenamiento Territorial y los de cada alcaldía; el Programa de Gobierno de la Ciudad de México; los programas sectoriales, especiales e institucionales; los programas de gobierno de las alcaldías; y los programas parciales de las colonias, pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes. Sus características y contenidos serán precisados en la ley correspondiente, los cuales deberán armonizarse y elaborarse con la participación ciudadana en todas las etapas de consulta del proceso de planeación.

Que la Ciudad de México promueve y protege los conocimientos y prácticas tradicionales que los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes realizan para la preservación de su medio ambiente y que las autoridades de la Ciudad garantizarán la democracia participativa, entendida como el derecho de las personas a incidir, individual o colectivamente, en las decisiones públicas y en la formulación, ejecución, evaluación y control del ejercicio de la función pública, en los términos que las leyes señalen y que se reconoce el derecho de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas, residentes a ser consultadas en los términos de la Constitución Política de la Ciudad de México y los Tratados Internacionales.

Que el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Xochimilco 2005, no cuenta con la actualización que observe la problemática actual que existe en la demarcación de Xochimilco, y la participación de las poblaciones originarias en el uso del suelo, la gestión integral del riesgo, la participación ciudadana, la protección al ambiente y el desarrollo urbano, vulnerando con ello, el equilibrio en el entorno y una visión armónica.

Que el Alcalde tiene la facultad para dirigir la administración pública de la Alcaldía, conforme a lo dispuesto por el artículo 31, fracción I, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Que conforme a los artículos Décimo Segundo Transitorio y Trigésimo Noveno de la Constitución Política de la Ciudad de México, el Congreso de la Ciudad de México, debe de expedir las leyes inherentes a la organización, funcionamiento y competencias necesarias para las Alcaldías, así como que en las materias de su competencia, el Congreso deberá adecuar la totalidad del orden jurídico de la Ciudad de México a la Constitución Política de la Ciudad de México a más tardar el 31 de Diciembre de 2020.

Que conforme al artículo Vigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México, la legislación relativa a los sistemas y programas establecidos en esta Constitución deberá entrar en vigor a más tardar el 31 de diciembre de 2019 y que las autoridades competentes realizarán las acciones necesarias para implementar estos sistemas a más tardar dentro de los 180 días posteriores a la entrada en vigor de la legislación en la materia. Que derivado del sismo ocurrido el diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete en la Ciudad de México, ha quedado demostrado que existe un riesgo inminente para los habitantes de Xochimilco, por lo que es necesario revisar y actualizar la información de Desarrollo Urbano de la Alcaldía y el Atlas Público de Peligros y Riesgos de la Ciudad de México para tomar las decisiones correctas para la edificación y desarrollo de obras nuevas dentro del territorio de Xochimilco con la participación de las poblaciones originarias de la Alcaldía.

Que el Artículo 114 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México ordena que los programas de gobierno de las Alcaldías deben ser congruentes con el Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México, el Programa General de Ordenamiento Territorial, el Programa de Gobierno de la Ciudad de México y los programas sectoriales, especiales e institucionales y en ese sentido, estos planes, políticas y programas aún se encuentran en proceso de elaboración. Por lo que atendiendo a lo ordenado en el artículo 16 Apartado C, numeral 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México, que precisa que el desarrollo de obras y proyectos urbanos, públicos o privados, privilegiará el interés público y atendiendo a que es de orden público y de interés general y social conforme el artículo primero de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal la regulación de su ordenamiento territorial que contemple la protección de los derechos a la Ciudad de México, el crecimiento urbano controlado y la función del desarrollo sustentable de la propiedad urbana, en beneficio de las generaciones presente y futuras del Distrito Federal y minimizar las afectaciones sociales, urbanas, ambientales y al patrimonio natural, cultural y los bienes comunes y públicos.

Que la Alcaldía de Xochimilco ha sufrido de impactos ambientales considerables en razón de las grandes construcciones empresariales y comerciales que se han desarrollado y que demandan abundantes recursos naturales, reduciendo con ello una distribución equitativa y justa para las necesidades básicas de la población de la demarcación y con ello generando vulneración en los derechos humanos, en el abastecimiento y depuración del agua de consumo, así como la disposición final de residuos y tratamiento de aguas residuales, por lo que al amparo del principio de precautoriedad señalado en el artículo 16 apartado A, numeral 6 de la Constitución Política de la Ciudad de México y el principio quince en la Declaración de Río, sobre Medio Ambiente y el Desarrollo, que con el fin de proteger el Medio Ambiente, los Estados deberán aplicar el criterio de precaución, cuando haya peligro de daño grave o irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces en función de los costos para impedir la degradación del medio ambiente y en ese sentido resulta pertinente el control del desarrollo de proyectos inmobiliarios que generen impactos urbanos y ambientales considerables.

Por lo que con el objeto de salvaguardar la utilización racional del territorio de la Alcaldía de Xochimilco, sus recursos y crear y preservar un hábitat adecuado para las personas y todos los seres vivos presentes y futuros y al amparo en el principio de precautoriedad ya señalado, resulta procedente acordar la suspensión de la recepción de los trámites de registros de manifestación de construcción tipo B y C, así como la Licencia de Construcción Especial en las siguientes modalidades: a) Instalaciones Subterráneas, Aéreas y sobre superficie en la Vía Pública; b). Estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica; c). Demoliciones; d). Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro; e) Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico, equipos contra incendio y tanques de almacenamiento y/o instalación de maquinaria, con o sin plataforma. Ello, hasta en tanto, se publique el Plan General de Desarrollo, el Programa General de Ordenamiento Territorial emitido por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva y el Programa de Ordenamiento Territorial de esta Alcaldía bajo el principio de planeación participativa, que permita generar las condiciones jurídicas necesarias para generar autorizaciones en concordancia a lo ordenado por la Constitución Política de la Ciudad de México, a lo referente a la utilización racional del territorio, los recursos y crear y preservar un hábitat adecuado para las personas y todos los seres vivos, presentes y futuros.

Que la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México es el ordenamiento legal que regula la actuación de la Administración Pública de la Ciudad de México ante los particulares, misma que refiere los requisitos y elementos esenciales de validez del acto administrativo, en su artículo 11 ordena que los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos, circulares y otros de la misma naturaleza, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan efectos jurídicos.

Que con el fin de proporcionar a la población en general una adecuada atención que genere una buena administración pública, de carácter receptivo, eficaz y eficiente, así como a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad y calidad, con el objeto de hacer del conocimiento del público, en general, la determinación del titular de la Alcaldía en Xochimilco, los criterios y disposiciones que deberán atenderse en materia de obra y desarrollo urbano en la Alcaldía Xochimilco, mediante publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO PRECAUTORIO POR EL QUE SE SUSPENDE TEMPORALMENTE LA RECEPCIÓN DE TRÁMITES DE REGISTROS DE MANIFESTACION DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C, Y DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL, EN LAS MODALIDADES SEÑALADAS, ANTE LA COORDINACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA DE LA ALCALDÍA DE XOCHIMILCO.

PRIMERO. Se suspende la recepción de los trámites de registros de Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión, Expedición de Licencia de Relotificación, manifestación de construcción tipo B y C, así como la Licencia de Construcción Especial en las siguientes modalidades: a) Instalaciones Subterráneas, Aéreas y sobre superficie en la Vía Pública; b). Estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica; c). Demoliciones; d). Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro; e) Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico, equipos contra incendio y tanques de almacenamiento y/o instalación de maquinaria, con o sin plataforma. Ello, hasta en tanto, se publique el Plan General de Desarrollo, el Programa General de Ordenamiento Territorial emitido por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva y el Programa de Ordenamiento Territorial de esta Alcaldía bajo el principio de planeación participativa, que permita generar las condiciones jurídicas necesarias para generar autorizaciones en concordancia a lo ordenado por la Constitución Política de la Ciudad de México, a lo referente a la utilización racional del territorio, los recursos y crear y preservar un hábitat adecuado para las personas y todos los seres vivos, presentes y futuros.

SEGUNDO. Se excluye de lo señalado en el numeral que antecede, todo lo relacionado con los inmuebles que se encuentren en el Censo de inmuebles afectados (ISC CDMX) contenido en la Plataforma CDMX de la Comisión para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la CDMX en una ciudad más resiliente y aquéllos que por una causa de protección civil así lo requieran.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y surtirá efectos en los días que se indican.

Xochimilco, Ciudad de México a once de Octubre de 2019.

(Firma)

C. JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ
ALCALDE EN XOCHIMILCO

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Mtro. Gerardo Sauri Suárez, Director General de Administración de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos Tercero Transitorio del Decreto que abroga la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y se expide la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, y 20 fracción I, 26 fracción IV y 36 fracción XVI de su Reglamento Interno, se dan a conocer con carácter informativo; los ingresos distintos a las transferencias otorgadas por el Gobierno de la Ciudad de México, obtenidos trimestralmente por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México correspondientes al ejercicio de 2019; en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 7 fracción V y 17 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Para lo cual emito el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS INGRESOS DISTINTOS A LAS
TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO DE 2019.**

Concepto	Trimestre Julio/Septiembre
Intereses por Rendimientos Financieros	2,617,317.16
Ingresos Diversos	138,883.52
Totales	2,756,200.68

Transitorio

Único: Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 08 de octubre de 2019.

(Firma)

Mtro. Gerardo Sauri Suárez
Director General de Administración

**TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

Lic. Héctor Ángeles Hernández Secretario Administrativo del Tribunal Electoral de la Ciudad de México con fundamento en los artículos 7º, segundo párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1º, último párrafo de la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 207, fracciones I y IX del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, emito el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Informe del Tribunal Electoral de la Ciudad de México sobre los ingresos de enero a septiembre de 2019, distintos a las Transferencias del Gobierno de la Ciudad de México

Cifras al 30 de septiembre de 2019

CONCEPTO	RUBROS QUE GENERARON LOS INGRESOS	ENERO-SEPTIEMBRE (pesos)
Rendimientos Financieros	Intereses obtenidos	1,108,107.33
Otros	Otros ingresos o beneficios varios	263,201.19
TOTAL		1,371,308.52

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2019.

**Lic. Héctor Ángeles Hernández
Secretario Administrativo**

(Firma)

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ALCALDÍA BENITO JUÁREZ
LICITACION PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA N° ABJ/002/2019

Mtro. Miguel Ángel Guevara Rodríguez, Director General de Administración en la Alcaldía Benito Juárez del Gobierno de la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, en base al acuerdo delegatorio publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 19 de octubre de 2018, en el Artículo 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y con lo dispuesto en los artículos **26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I y 32** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los **interesados** a participar en la Licitación Pública Nacional N° **30001017-002-2019** para la “**Adquisición de Equipo Hidroneumático**” de carácter **Nacional**, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Primera Etapa	Fallo	Lugar de Entrega
30001017-002-2019	23/10/2019	24/10/2019	25/10/2019	29/10/2019	Almacén General de la Alcaldía Benito Juárez, ubicado en la lateral de Río Churubusco s/n entre Avenida Cuauhtémoc y Avenida Universidad, Colonia Xoco, Ciudad de México
Adquisición de Equipo Hidroneumático	10:00 a 14:00 hrs.	11:00 hrs.	11:00 hrs.	11:00 hrs.	
	Partida	Descripción del Bien		Cantidad	U/M
	Única	Adquisición de Equipo Hidroneumático		1	Unidad

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad de Adquisiciones, de lunes a viernes; con horario de: 10:00 a 14:00 hrs. La forma de pago es: En la Convocante, por la cantidad de \$ 1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 m.n.), **con Cheque Certificado o de Caja** a nombre de “**Gobierno de la Ciudad de México / Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**”, (por la omisión de cualquier palabra no se aceptará el cheque), **En Compranet: mediante deposito o comprobante bancario a la cuenta de Scotiabank 00101258122, por la cantidad de \$1,200.00 (mil doscientos pesos 00/100 m.n.)**, indicando el **Número de Sociedad: 02A3, Número de Licitación: 30001017-002-2019 y el Registro Federal de Contribuyentes (de la empresa participante)**, el lugar en que se llevaran a cabo los eventos: junta de aclaración de bases, primera etapa “presentación y apertura de propuestas” y segunda etapa “resultado del dictamen y emisión de fallo serán en el “Balcón Bicentenario” (Mezanine) del Edificio Principal, ubicado en el Edificio Principal, en Av. División del Norte 1611, 1er. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Código Postal 03310, Alcaldía Benito Juárez, Tel. 56-04-52-86, el idioma en que deberán presentarse las propuestas será en español, la moneda en que deberá cotizar la propuesta será en peso mexicano, las condiciones de pago serán dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la fecha de aceptación de la factura debidamente requisitada, en ningún caso se darán anticipos.

(Firma)

Ciudad de México, a 15 de Octubre de 2019
Mtro. Miguel Ángel Guevara Rodríguez
Director General de Administración

Gobierno de la Ciudad de México
Alcaldía Iztapalapa

Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa, en cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60 y con lo dispuesto en los artículos **26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32 y 43** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en el Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 57, de fecha 25 de marzo de 2019, convoca a los **interesados** a participar en la Licitación Pública Nacional N° **LPN/ALIZTP/DGA/003/2019** para la “**Adquisición de bibliotecas itinerantes (contenedores marítimos de 40 pies equipados para la conformación de un crucero cultural itinerante y centro de enseñanza), segunda vuelta**”, de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Doc. Legal, Propuesta Técnica y Económica	Fallo de Adjudicación
LPN/ALIZTP/DGA/003/2019	\$2,000.00	23-10-2019 14:00 horas	26-10-2019 12:30 horas	29-10-2019 12:00 horas	31-10-2019 13:00 horas
Partida	Descripción		Cantidad	U.M.	
1	Adquisición de 39 contenedores marítimos reciclados de 40 pies en modalidad plug and play, habilitado de compuertas, cancelas, ventanas y pasillos de intercomunicación, instalaciones eléctricas, voz y datos e instalaciones hidráulicas. Completamente equipados con mobiliario, software, acervo bibliográfico, material didáctico, tecnología educativa y capacitación.		1	Pieza	
2	Adquisición de 10 contenedores marítimos reciclados de 40 pies en modalidad plug and play, habilitado de compuertas, cancelas, ventanas y pasillos de intercomunicación, instalaciones eléctricas, voz y datos e instalaciones hidráulicas. Completamente equipados con mobiliario, software, acervo bibliográfico, herramientas, tecnología educativa y capacitación.		1	Pieza	

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración y la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Coordinadora de Adquisiciones, la Lic. Antonia Salgado Jaimes, JUD de Concursos, de la Alcaldía Iztapalapa y/o el personal designado para tal fin.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la oficina de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en Aldama 63 Esq. Ayuntamiento, Primer Piso, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México, Teléfono 5445-1141. En un horario de 10:00 a las 14:00 horas, los días **21, 22 y 23 de octubre de 2019**.
- Los eventos para esta licitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en **Aldama 63 Esq. Ayuntamiento, Primer Piso, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México**.

- Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago se indican en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español y las propuestas económicas serán en precios fijos y **en moneda nacional**.
- El pago para adquirir las bases podrán realizarse mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria nacional autorizada a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**.
- No podrán participar los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos de los **artículos 39 y 39 bis** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- En esta licitación no se otorgarán anticipos.

Ciudad de México, a 08 de octubre de 2019

(Firma)

Mtro. Guillermo Rocha Ramos
Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ALCALDÍA XOCHIMILCO
CONVOCATORIA: 002

El Gobierno de la Ciudad de México, por Conducto del Órgano Político Administrativo Alcaldía Xochimilco, representado por José Carlos Acosta Ruiz, Alcalde en Xochimilco, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 236 Fracción II del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 36 y 41 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como el numeral 4 de la Circular Uno bis, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Alcaldías del Gobierno de la Ciudad de México" convoca a todos los interesados en el país a participar en la **Licitación Pública de carácter Nacional**, que a continuación se indica:

“CAMIONETAS Y VEHICULOS”

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de fallo
L.P.N. 30001031-02-19		CONVOCANTE: \$2,000.00	Del 21-10-19 Al 23-10-19	24-10-19 12:00 HRS.	28-10-19 12:00 HRS.	30-10-19 12:00 HRS.
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	000000000	CAMIONETA DE REDILAS DE 3 1/2 TONELADAS			7	PIEZA
2	000000000	CAMIONETA PICK UP			5	PIEZA
3	000000000	SEDAN 4 PUERTAS			1	PIEZA
7	000000000	CAMIÓN DE BRAZO HIDRAULICO			1	PIEZA
8	000000000	SEDAN 4 PUERTAS			2	PIEZA

Servidores públicos responsables del procedimiento: Evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, proposición económica y garantía de formalidad de la propuesta: Erika Marlen Pérez Camarena, Directora General de Administración, Miguel Cedeño Montes de Oca, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, Efrén Olvera Cruz, Subdirector de Recursos Materiales, Rosendo Salgado Recendez, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones.

Evaluación cuantitativa y cualitativa de las proposiciones técnicas: Muñoz González Víctor Hugo, Director General de Servicios Urbanos, Rosas Rangel Felipe, Director General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Juana Onesima Delgado Chávez, Directora General de Desarrollo Social, José Felipe García Martín del Campo, Director de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en la Alcaldía Xochimilco.

El período de venta de bases y las fechas en las que se llevarán a cabo los eventos de la Licitación, se considerarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Las Bases de la Licitación, se encuentran disponibles para consulta en: La oficina de la Unidad Departamental de Adquisiciones, Ubicada en Calle Gladiolas No. 161 Barrio San Pedro, Alcaldía Xochimilco C.P. 16090, teléfono 53 34 06 00, ext. 3750 Ciudad de México, en el horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. y en la página de Internet de la Alcaldía Xochimilco en: <http://xochimilco.gob.mx>

La forma de pago en la convocante: deberá efectuarse en la Unidad Departamental de Adquisiciones, sito en 1 Calle Gladiolas No. 161 Barrio San Pedro, Alcaldía Xochimilco C.P. 16090, teléfono 53 34 06 00, ext. 3750 Ciudad de México, en el horario de 09:00 a 14:00 horas, **mediante Cheque Certificado o de Caja** a nombre de la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (SIN ABREVIATURAS Y SIN REBASAR EL ESPACIO PARA NOMBRE)**. Los interesados podrán acudir a revisar las bases sin costo alguno, pero para participar será requisito cubrir el costo de las mismas.

La Junta de Aclaración de Bases, Apertura de Proposiciones y Fallo se llevarán a cabo los días señalados en la convocatoria, en Calle Gladiolas No. 161 Barrio San Pedro, Alcaldía Xochimilco C.P. 16090, teléfono 53 34 06 00, ext. 3750 Ciudad de México.

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

La moneda en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Pesos Mexicanos.

Para la presente Licitación, no se considera el otorgamiento de anticipo.

Condiciones de pago: El pago se realizará en moneda nacional a los 20 días naturales siguientes a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas en la Dirección de Administración y Finanzas.

Lugar de entrega: L.A.B. destino en el Almacén General, ubicado en calle Capulines S/N, Col. Xaltocan de esta Alcaldía en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

El plazo máximo de entrega: El indicado en las bases de la Licitación.

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

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos, 39 y 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.

Ciudad de México a 14 de Octubre de 2019.

Alcalde, en Xochimilco

(Firma)

JOSE CARLOS ACOSTA RUIZ

SECCIÓN DE AVISOS

SERVICIOS PROFESIONALES G & G ADMINISTRATIVO,S.C. BALANCE GENERAL DE LIQUIDACIONAL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

	ACTIVO		PASIVO
CIRCULANTE		CIRCULANTE	0
CAJA Y BANCOS			<u>0</u>
	0		
	<u>0</u>	SUMA PASIVO	0
		CAPITAL SOCIAL	0
		RES DE EJERCICIOS ANT.	<u>0</u>
		SUMA EL CAPITAL	<u>0</u>
SUMA EL ACTIVO	<u>0</u>	SUMA EL PASIVO Y CAPITAL	<u>0</u>

En cumplimiento a lo dispuesto en el Código Civil para efectos señalados por dicha disposición legal se lleva a cabo la publicación del balance de liquidación de SERVICIOS PROFESIONALES G & G ADMINISTRATIVO, S.C. (en liquidación) con cifras al 30 de septiembre de 2019.

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2019

(Firma)

FERNANDO SANDOVAL FLORES
LIQUIDADOR

TUEP, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

Asamblea General Ordinaria de Accionistas

Que se llevará a cabo en el domicilio social de la empresa, con fecha
Lunes 4 de noviembre de 2019, a las 17:30 horas, en Insurgentes Sur 686-502, Col. Del Valle,
Alcaldía Benito Juárez, en la Ciudad de México, C.P. 03100. Bajo la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Propuesta para su discusión sobre la integración del capital social variable.
2. Emisión de las acciones y nombramiento para protocolizar el Acta de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.
3. Se convoca con 15 días de anticipación de conformidad con el Artículo Noveno, fracción IV, de los estatutos sociales. Para tener acceso a la asamblea, será necesario identificarse con un documento oficial.

El Presidente del Consejo de Administración, Luis Rodolfo Zamorano Morfin. (Firma)
Ciudad de México a 14 de octubre de 2019.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

E D I C T O S**“EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A LA
ÓRGANO DEMOCRÁTICO DE GOBIERNO”****JUZGADO 5° CIVIL
SECRETARIA “B”
EXPEDIENTE 718/2019****EDICTO**

En los autos del juicio ESPECIAL DE EXTINCION DE DOMINIO promovido por GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO, en contra de INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD MÉXICO (ANTES CORET) POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL Y DE ANA LUISA VERGARA PINEDA, MARIBEL VERGARA PINEDA, JANETH VERGARA PINEDA Y GASTON MONTEALEGRE MEDINA CON NUMERO DE EXPEDIENTE: 718/2019 en auto de fecha nueve de agosto del año dos mil diecinueve el C. Juez Quinto de lo Civil la Ciudad de México en su parte conducente ordeno...” Con fundamento en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 22, 23, 24, 25, 27, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para la Ciudad de México, 114, 116, 117, 255 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, se admite a trámite la demanda planteada en la VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO interpuesta, en contra de INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD MÉXICO (ANTES CORET) POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL Y DE ANA LUISA VERGARA PINEDA, MARIBEL VERGARA PINEDA, JANTEH VERGARA PINEDA Y GASTON MONTEALEGRE MEDINA. Siendo que el INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD MÉXICO (ANTES CORET) POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL resulta ser propietario del inmueble, y los CC. ANA LUISA VERGARA PINEDA, MARIBEL VERGARA PINEDA, JANTEH VERGARA PINEDA Y GASTON MONTEALEGRE MEDINA POSEEDORES del mismo EN SU CALIDAD DE PARTES AFECTADAS, respecto del inmueble: CONOCIDO PRIMERAMENTE EN ACTUACIONES COMO CALLE CERRADA 20 DE NOVIEMBRE NÚMERO 3, COLONIA SAN NICOLÁS TETELCO, ALCALDÍA TLÁHUAC, CIUDAD DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 1,164 M², también identificado como ZONA 01, MANZANA 26, LOTE 65, COLONIA SAN NICOLÁS TETELCO, ALCALDÍA TLÁHUAC, CIUDAD DE MÉXICO, (Siendo que el terreno en cuestión se encuentra dividido en tres lotes, sin que la subdivisión del lote 65 se encuentre aprobada).IDENTIFICADO con folio matriz 1222087 situado en una superficie de 108-79-54.91 HA, predio identificado como “TERRENOS DEL EJIDO DE TETELCO”. Lo anterior sin contraprestación ni compensación alguna para la parte afectada; bien que se aplicará a favor del Gobierno del Distrito Federal hoy Ciudad de México y será destinado al bienestar social. Acción que, se ejercita con base al evento típico derivado de Carpeta de Investigación número CI-FCIN/AOP/UI-2 C/D/00001/01-2017y su acumulada CI/FCIN/ACD/UI-2 C/D/00009/01-2017, provenientes de la Agencia Investigadora del Ministerio Público, Unidad de Investigación número 2 con detenido, de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Narcomenudeo de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda; en consecuencia, una vez que se dé cumplimiento al proveído antes referido se ordenará EMPLAZAR a del INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD MÉXICO (ANTES CORET) POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL Y DE ANA LUISA VERGARA PINEDA, MARIBEL VERGARA PINEDA, JANTEH VERGARA PINEDA Y GASTON MONTEALEGRE MEDINA, en el domicilio que se proporciona para que dentro del término de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día hábil siguiente a su emplazamiento, comparezcan por escrito, y por su propio derecho o por conducto de quien legalmente lo represente a manifestar lo que a su derecho convenga, y si a su interés conviene oponga excepciones y defensas, y ofrezca las pruebas conducentes para acreditar su dicho, ello atento a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio, apercibido que, de no comparecer a este juicio y de no ofrecer pruebas en el término concedido, precluirá su derecho en términos del artículo 40 Fracción V de la Ley de Extinción de Dominio...” Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 en relación con la Fracción IV del artículo 40, ambos de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Boletín Judicial del Tribunal

Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como en el periódico de circulación nacional “EL SOL DE MÉXICO”, llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga, y para que ofrezcan las pruebas con las que consideren se acreditará su dicho, apercibidos que, en caso de no hacerlo, y de no ofrecer pruebas dentro del término antes concedido, precluirá su derecho para hacerlo con posterioridad en este juicio, con fundamento en la Fracción V del artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocursoante para su debida tramitación, dentro del término de TRES DÍAS, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 137 Fracción IV del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, de aplicación supletoria al Procedimiento de Extinción de Dominio, atento a lo dispuesto por la Fracción II del artículo 3 de la Ley de Extinción de Dominio.

CUIDAD DE MÉXICO A 12 DE AGOSTO DEL AÑO 2019.

Conforme al Acuerdo 54-21/2017, emitido en sesión de fecha doce de mayo de 2017, por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “B” DEL JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL.

(Firma)

LIC. YAQUELINE GUZMÁN LIRA.

publíquese el presente proveído por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como en el periódico de circulación nacional “EL SOL DE MÉXICO”.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO

EL PODER DE LA CD. DE MÉXICO
ÓRGANO DEMOCRATICO DE GOBIERNO

JUZGADO SEPTIMO DE LO CIVIL.
Niños Héroes número 132, Colonia Doctores, Torre Sur Cuarto Piso, Delegación
Cauhtémoc, C.P. 06720

EDICTO.

JUZGADO 7° CIVIL
SEC. "B"
EXP. 718/2019

NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADOS, TERCEROS, VICTIMAS U OFENDIDOS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN: CALLE GUAJIRAS NUMERO 60, COLONIA SEGUNDO REACOMODO TLACUITLAPA, ALCALDIA ALVARO OBREGON, C.P. 01650, CIUDAD DE MEXICO. IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DEACUERDO AL FOLIO REAL NUMERO 272399, COMO LOTE 30, MANZANA 11, COLONIA TLACUITLAPA SEGUNDO REACOMODO, DELEGACION ALVARO OBREGON, DISTRITO FEDERAL CON SUPERFICIE DE 90.00 METROS CUADRADOS

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha doce de julio del año dos mil diecinueve en los autos del juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO con numero de expediente 718/2019, de la Secretaria "B" promovido por el GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO en contra de ANA TINAJERO CASTRO Y JAIME ISAIAS GUTIERREZ LOPEZ O JAIME GUTIERREZ LOPEZ SU SUCESIÓN

El C. Juez Séptimo de lo Civil por Ministerio de Ley de la Ciudad de México ordeno publicar el presente edicto a efecto de llamar a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas, ofendidos y presuntos propietarios del bien inmueble ubicado en: **CALLE GUAJIRAS NUMERO 60, COLONIA SEGUNDO REACOMODO TLACUITLAPA, ALCALDIA ALVARO OBREGON, C.P. 01650, CIUDAD DE MEXICO. IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DEACUERDO AL FOLIO REAL NUMERO 272399, COMO LOTE 30, MANZANA 11, COLONIA TLACUITLAPA SEGUNDO REACOMODO, DELEGACION ALVARO OBREGON, DISTRITO FEDERAL CON SUPERFICIE DE 90.00 METROS CUADRADOS** El C. Juez Séptimo de lo Civil por Ministerio de Ley de Primera Instancia del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 4, 5, 22, 31, 32 fracción VII y VIII, 35, 40 fracciones IV y V de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, ordeno hacer del conocimiento a todas aquellas personas que se crean con derechos respecto del inmueble ubicado en **CALLE GUAJIRAS NUMERO 60, COLONIA SEGUNDO REACOMODO TLACUITLAPA, ALCALDIA ALVARO OBREGON, C.P. 01650, CIUDAD DE MEXICO. IDENTIFICADO REGISTRALMENTE DE ACUERDO AL FOLIO REAL NUMERO 272399, COMO LOTE 30, MANZANA 11, COLONIA TLACUITLAPA SEGUNDO REACOMODO, DELEGACION ALVARO OBREGON, DISTRITO FEDERAL CON SUPERFICIE DE 90.00 METROS CUADRADOS** para que dentro del termino de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la última publicación del presente edicto, comparezcan por escrito, por sí o por conducto de su Representante Legal a manifestar lo que a su derecho convenga y para que ofrezcan las pruebas con las que consideren se acreditará su dicho, apercibidos que, en caso de no comparecer y de no ofrecer pruebas dentro del término antes concedido, precluíra su derecho para hacerlo con posterioridad en este juicio, con fundamento en la fracción V del Artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio.-----

A T E N T A M E N T E.

CIUDAD DE MÉXICO A 5 de AGOSTO DEL AÑO 2019
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS EN FUNCIONES POR MINISTERIO DE LEY
(Firma)

MAESTRA JENNY KARLA CONSTANTINO ANGUIANO

Para su publicación por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, EN EL PERIÓDICO "EL SOL DE MEXICO"

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO

“EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO ÓRGANO DEMOCRÁTICO DE GOBIERNO”

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, México, Juzgado Trigésimo Primero de lo Civil, Secretario “A”, Expediente 521/2017.

En cumplimiento a lo ordenado por proveídos de fechas nueve de agosto, doce de marzo y veintiséis de febrero del dos mil diecinueve y doce de mayo del dos mil diecisiete, en el juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por **BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO**, en contra de **MARGARITA ZONANA LEVY Y JOSÉ LUIS RÍOS CAMPOS**, expediente **521/2017**, el C. Juez Trigésimo Primero de lo Civil, ordeno procedase al emplazamiento de **MARGARITA ZONANA LEVY**:

“...Ciudad de México, a nueve de agosto del dos mil diecinueve...”, **“...elabore los oficios y edictos ordenados en autos...”**, **“...el oficio dirigido a la GACETA OFICIAL DE LA FEDERACIÓN este deberá ser dirigido a la GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO...”**.

“...Ciudad de México, a doce de marzo del dos mil diecinueve...”, **“...se aclara el auto de fecha veintiséis de febrero de dos mil diecinueve...”**, **“...debiendo ser lo correcto: “... MARGARITA ZONANA LEVY...”**.

“...Ciudad de México, a veintiséis de febrero del dos mil diecinueve...”, **“...al enjuiciado MARGARITA ZONANA LEVY, con fundamento en el artículo 1070, párrafo primero del Código de Comercio, se ordena EMPLAZAR POR EDICTOS...”**, **“...haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS posteriores a la última publicación, a dar contestación a la demanda, con el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrá por precluido su derecho para hacerlo y por negados los hechos de la demanda, conforme a lo dispuesto en los artículos 315 y 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil; quedando las copias de traslado a su disposición en la Secretaría de Acuerdos...”**.

“...Ciudad de México, a doce de mayo del dos mil diecisiete...”, **“...fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno...”**, **“...Téngase por presentada a: BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO**, por conducto de sus apoderados **MIGUEL ÁNGEL RIVAS SALGADO O JUAN CARLOS MORALES TAPIA O REYNA KARINA GARCÍA RESÉNDIZ O ANDREA LORENA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ...”**, **“...demandando en la VÍA EJECUTIVA MERCANTIL de: MARGARITA ZONANA LEVY Y JOSÉ LUIS RÍOS CAMPOS, el pago de la cantidad de: \$834,549.13 (OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 13/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de suerte principal así como los gastos y costas que se originen en la tramitación del juicio. Con fundamento en los artículos 68 y 69 de la Ley General de Instituciones de Crédito, asimismo con fundamento en los artículos 291, 292, 334, 335 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, 1391 fracción VII, 1392, 1393, 1394, 1395, 1396 y demás relativos y aplicables del Código de Comercio, se dicta auto de EJECUCIÓN DE MANDAMIENTO EN FORMA. Constitúyase el C. Ejecutor en el domicilio de la demandada, requiriéndolos para que en el acto de la diligencia hagan pago a la actora o a quien sus derechos represente de la cantidad reclamada y no haciéndolo EMBÁRGUENSELES BIENES de su propiedad suficientes a garantizar lo reclamado, poniéndolos en depósito de la persona que bajo su responsabilidad designe la actora...”**, **“...córrase traslado y empláceseles para que dentro del término...”**, **“...efectúen el pago a la actora o se opongan a la ejecución como lo dispone el artículo 1396 del Código citado...”**, **“...Se les apercibe para que señalen domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal le surtirán por BOLETÍN JUDICIAL, con fundamento en el artículo 1069 del Código de Comercio...”**.

CIUDAD DE MÉXICO, A 16 DE AGOSTO DE 2019.

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “A” DEL JUZGADO TRIGÉSIMO PRIMERO DE LO CIVIL

(Firma)

LIC. JESUS VALENZO LOPEZ.

PARA SU PUBLICACIÓN POR **TRES VECES CONSECUTIVAS**, EN LA “GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO” Y EN EL PERIÓDICO LOCAL DE ESTA CIUDAD “EL SOL DE MÉXICO”.

AVISO

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

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

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, 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, enters o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

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

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

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

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILTERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

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

INSERCIONES

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

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

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

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

(Costo por ejemplar \$26.50)