



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

9 DE DICIEMBRE DE 2019

No. 237

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Acuerdo por el que se expide el Protocolo para la Exploración Médico Legal en la Ciudad de México 3
- ◆ Decreto por el que se adicionan las fracciones X y XI al artículo 47 de la Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural y Sustentable de la Ciudad de México 8
- ◆ Decreto por el que se reforman la fracción IV del artículo 31 y se modifica y adiciona un párrafo al artículo 63 de la Ley de Educación Física y de Deporte del Distrito Federal 9
- ◆ Decreto por el que se reforman el nombre, el artículo 1 párrafo primero y la fracción VI, el artículo 2 fracciones I, III, V, VI, VIII, XII, XIII y XIV, adicionándose las fracciones XVI, XVII, XVIII y XIX; se reforman los artículos 6, 11, 12, 14 fracciones I, II, IV, V, VI, VII, VIII, adicionándose una fracción IX; se reforma el artículo 20 y se adiciona un artículo 21 bis con las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII; se modifica el artículo 22 párrafos primero y segundo y las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, se deroga la fracción X reajustándose las subsecuentes, se reforman las fracciones X y XI y se adicionan las fracciones XII, XIII y XIV, así como los párrafos tercero y cuarto; se reforman los artículos 23 párrafos primero, segundo y tercero, artículo 24 párrafos primero, segundo y tercero, artículo 25 párrafo primero y las fracciones XI y XIII; se derogan los artículos 26, 27, 28 y 29; se reforma el artículo 35 párrafos primero y segundo; se reforma la fracción IV y se adiciona una fracción V al artículo 38; se reforman los artículos 40, 41 párrafos primero y segundo, 43 párrafo primero y la fracción II, 44 párrafo segundo y artículo 45 párrafos primero y segundo de la Ley para la Promoción de la Convivencia Libre de Violencia en el Entorno Escolar del Distrito Federal 11

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág.

♦ Decreto por el que se atienden las modificaciones al Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Firma Electrónica del Distrito Federal	18
♦ Decreto por el que se reforman los artículos 106, 107 y 108 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público	20
Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	
♦ Acuerdo por el que se dan a conocer los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para Parques de Diversiones, TR-SGIRPC-PIPC-PADI-006-2019	22
♦ Acuerdo por el que se modifica el “Sistema de Datos Personales de los Reportes de Emergencias”	71
Consejería Jurídica y de Servicios Legales	
♦ Aviso por el que se da a conocer la designación de servidores públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, como apoderados generales para la defensa jurídica de la misma	74
Procuraduría General de Justicia	
♦ Acuerdo A/016/2019 por el que se dan a conocer los Lineamientos en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales	76
Alcaldía en Benito Juárez	
♦ Acuerdo por el que se suspenden los términos para la recepción de trámites y procedimientos ante la Coordinación de Ventanilla Única	89
Alcaldía en Gustavo A. Madero	
♦ Acuerdo mediante el cual se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, en los establecimientos mercantiles ubicados dentro de la demarcación territorial, durante los días y horarios que se indican	91
Alcaldía en Miguel Hidalgo	
♦ Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras, con número de registro MEO-298/071119-OPA-MIH-1/010119	93
CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS	
♦ Secretaría de Obras y Servicios.- Aviso de Fallo de Licitaciones Públicas Nacionales, números DGOIV-LPN-001-2019 a DGOIV-LPN-091-2019	109
♦ Alcaldía en Venustiano Carranza.- Licitación Pública Nacional, números 3000-1061-021-19 a 3000-1061-025-19.- Convocatoria N°. 010/19.- Contratación de obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado para mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura urbana, así como la rehabilitación, mantenimiento y conservación de mercados públicos	122
♦ Alcaldía en Xochimilco.- Aviso de Fallo de Licitaciones Públicas Nacionales, números 30001125-010-19 a 30001125-054-19	126
♦ Edictos (1)	134

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122 Apartado A, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, Apartados A, numeral 1, y C, numeral 1, incisos a) y b), 35, Apartados A, B, numeral 1 y C inciso b), 44, Apartado B, numeral 1, incisos r) y s) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracciones XVII, XVIII, 7, 10, fracciones II y XXII, 12, 16, fracción XV, XIX, 20, fracciones V, IX, 21 párrafo primero, 40 y 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 18, 19 y 24, fracción VII de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; 4, fracciones II y IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 7, fracciones XV, XIX y 40 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que las personas titulares de las dependencias tienen la facultad realizar los actos e instrumentos administrativos, jurídicos o de cualquier otra índole necesarios para el ejercicio de sus funciones y de sus unidades administrativas adscritos; así mismo la Secretaría tendrá además la facultad de planear, dirigir, controlar y evaluar los servicios de medicina legal, de salud en apoyo a la procuración de justicia.

Que, la Secretaría, por conducto de su Subsecretaría de Prestación de Servicios Médicos e Insumos, es la dependencia encargada de dirigir los servicios de medicina legal, en apoyo a la procuración de justicia.

Que el 24 de febrero de 2009, se publicó en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Acuerdo por el que se establece el Protocolo para la Exploración Médico Legal en los Exámenes de Integridad Física o Edad Clínica Probable, suscrito por el en otrora Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Li. Marcelo Luis Ebrard Casaubon.

Que en cumplimiento a la Recomendación 5/2018, emitida por la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, dirigida a la Secretaría, resulta necesario actualizar el instrumento mencionado en el párrafo anterior, con la finalidad de mejorar la prestación de los servicios de atención, que brinda el personal médico legista, así como favorecer su coordinación con las autoridades procuradoras de justicia, así como refrendar el compromiso permanente de observar y respetar los derechos humanos de las personas usuarias de los servicios médico-legales, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO PARA LA EXPLORACIÓN MÉDICO LEGAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide el Protocolo para la Exploración Médico Legal en la Ciudad de México, para quedar como sigue:

PROTOCOLO PARA LA EXPLORACIÓN MÉDICO LEGAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. El presente protocolo es de observancia general en la Ciudad de México y tiene por objeto establecer el procedimiento de atención médica, que deben observar los médicos legistas que dependen de la Secretaría, así como la coordinación de acciones con las autoridades responsables.

SEGUNDO. La vigilancia del cumplimiento del Protocolo, corresponderá a la Secretaría, a través de la Dirección de Servicios Médico Legales y en Centros de Readaptación Social.

TERCERO. La observancia del presente protocolo corresponderá, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones y competencias, a las siguientes autoridades de la Ciudad de México:

- I. La Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- II. La Procuraduría General de Justicia;

- III. La Secretaría; y
- IV. El Poder Judicial.

CUARTO. Para efectos del presente Protocolo se entenderá por:

- I. Autoridad competente:** La autoridad jurisdiccional o administrativa, que requiera la intervención de un médico legista.
- II. Establecimiento para la atención médica:** Todo aquél, público, social o privado, fijo o móvil, cualquiera que sea su denominación, que preste servicios de atención médica, ya sea ambulatoria o para internamiento de enfermos.
- III. Procedimiento de atención médico-legal:** Es aquel realizado por los médicos legistas, en atención a la solicitud formulada por la autoridad competente, misma que se asentará en el certificado médico-legal, y que consta de las etapas de entrevista, exploración física y la emisión del certificado médico-legal.
- IV. Secretaría:** Secretaría de Salud de la Ciudad de México.
- V. Urgencia:** Todo problema médico-quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida, un órgano o una función y que requiera atención inmediata.

QUINTO. El médico legista en el desempeño de sus actividades, realizará el procedimiento de atención médico-legal, al recibir la solicitud por escrito de la autoridad competente, de conformidad con los métodos establecidos en el presente instrumento y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, deberá brindar en todo momento un trato respetuoso, humano, digno y con estricto respeto a los derechos humanos de las personas usuarias de los servicios de atención médico-legales.

CAPÍTULO II DE LA SOLICITUD

SEXTO. La solicitud que realice la autoridad competente, contendrá como mínimo los datos siguientes:

- I.** Nombre de la autoridad competente, cargo, firma y sello de la institución.
- II.** Número de carpeta de investigación, expediente, número de oficio o causa penal del asunto o proceso con que se relaciona la solicitud del examen.
- III.** Médico legista al que está dirigido.
- IV.** Fecha y hora de solicitud.
- V.** Nombre completo de la persona a examinar.
- VI.** Fundamento jurídico de la solicitud.
- VII.** Tipo de examen que se practicará a la persona usuaria de los servicios de atención médico-legales.
- VIII.** En los casos que la autoridad competente determine el acompañamiento de un servidor público, para que se encuentre presente durante el procedimiento de atención médico-legal, deberá especificar nombre, cargo, dependencia, número de empleado o placa y dirección laboral.

El servidor público designado, de manera preferente, deberá ser del mismo género de la persona a revisar.

Los casos por los que la autoridad puede determinar el acompañamiento de un servidor público, son los siguientes.

- a) Que la persona usuaria de los servicios de atención médico-legales, se encuentre bajo custodia.
- b) Que la persona usuaria de los servicios de atención médico-legales, sea o se presuma menor de edad o inimputable, y no cuente con representación de su madre, padre o tutor.
- IX.** En los casos en que la víctima decida contar con acompañamiento, de alguna persona, se deberá asentar el nombre, parentesco y/o relación, o en su caso la representación.
- X.** Para el supuesto de que se requiera la revisión externa del área genital y/o paragenital de la persona sujeta a revisión, se deberá solicitar de manera expresa, sin perjuicio de que la propia persona usuaria de los servicios de atención médico-legales lo pueda solicitar directamente, cuando refiera que presenta alguna lesión o en caso de edad clínica probable.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICO-LEGAL

SÉPTIMO. El procedimiento de atención médico-legal es aquel realizado por los médicos legistas, en atención a la solicitud formulada por la autoridad competente, misma que se asentará en el certificado médico-legal, y que consta de las etapas a las que se refiere el numeral Cuarto, fracción III del presente Protocolo.

OCTAVO. Durante la etapa de entrevista el médico legista deberá realizar lo siguiente:

- I. Portar bata blanca con logos institucionales e identificación laboral en lugar visible;
- II. Presentarse señalando su nombre y cargo;
- III. Explicará de forma clara el procedimiento de atención médico-legal y sus etapas, usando un lenguaje claro y libre de tecnicismos, que permita a la persona usuaria de los servicios médico-legales comprender la importancia del mismo.
- IV. Una vez que se haya informado el procedimiento de atención médico-legal y sus etapas, se deberá solicitar el consentimiento de la persona usuaria de los servicios médico-legales, el cual deberá otorgarse de manera libre, sin que medie coerción, recabándose la firma de autorización de la persona usuaria de los servicios de atención médico-legales, y en caso de no saber o no poder escribir, pondrá su huella digital.
- V. Llenar el formato que contendrá los datos que se especifican a continuación:

- a) Fecha y hora de inicio.
- b) Si la persona usuaria de los servicios de atención médico-legales se encuentra en un estado mental inconveniente, agresivo o de urgencia médica, que impida continuar con el procedimiento médico-legal.
- c) Nombre, edad, sexo, domicilio y firma.
- d) Antecedentes personales patológicos, así como si está bajo algún tratamiento médico, especificando los medicamentos y la dosis que ingiere; cuando corresponda se indicará que la persona se refiere sana.
- e) El médico legista no estará obligado a verificar el dicho de la persona usuaria de los servicios de atención médico-legales, entendiéndose que su actuación, está basada en el principio de buena fe, referido en el artículo 5, fracción III de la Ley de Víctimas de la Ciudad de México.

NOVENO. En la etapa de exploración física, el médico legista, realizará los exámenes de estado psicofísico y lesiones; determinación clínica del estado de ebriedad y/o sustancias psicoactivas; edad clínica probable y de cadáver, feto o resto humano, cumpliendo en todo momento con los requisitos de privacidad, respeto absoluto a su dignidad y, en su caso, el acompañamiento y/o representación que se haya señalado en la solicitud.

Cuando el tipo de examen requiera llevarse a cabo sin prendas de vestir, se deberá estar a lo siguiente:

- I. Revisar en un primer momento de la cintura hacia arriba, permaneciendo cubierta la parte inferior.
- II. Revisar en un segundo momento, de la cintura hacia abajo, solicitando previamente que se cubra la parte superior.
- III. El área genital y paragenital, únicamente se revisará de forma externa, a petición de la autoridad competente o de la propia persona usuaria de los servicios de atención médico-legales, cuando refiera que presenta alguna lesión o en caso de edad clínica probable.
- IV. En el caso de los exámenes señalados, si se presenta una complicación que requiera atención médica, deberá hacerse la referencia al establecimiento médico de la Secretaría, que cuente con el servicio médico o a la unidad toxicológica, según sea el caso.

DÉCIMO. El médico legista realizará el examen de estado psicofísico, para describir las lesiones de manera completa y metódica, con lenguaje sencillo, claro y preciso, debiendo incluir en dicha descripción las características siguientes:

- I. Tipo.
- II. Color.
- III. Forma.
- IV. Tamaño.
- V. Localización anatómica.
- VI. En su caso, planos corporales.
- VII. Otros hallazgos o características cuando así lo considere conveniente el médico legista.

En caso de que la persona usuaria de los servicios de atención médico-legales, refiera alguna circunstancia de maltrato o lesiones generadas por un tercero, ya sea por un servidor público o particular, será asentado en el certificado médico-legal.

DÉCIMO PRIMERO. El médico legista realizará el examen para la determinación clínica del estado de ebriedad y/o sustancias psicoactivas, únicamente de la percepción del aliento y de la inspección general, lo que realizará identificando al menos, los datos siguientes:

- I. Estado de consciencia.
- II. Lenguaje.
- III. Estado de las conjuntivas.
- IV. Reflejos pupilares.
- V. Aliento e hidratación de la mucosa oral.
- VI. Marcha.
- VII. Pruebas de coordinación motriz.

En aquellos casos en que la persona examinada presente antecedentes de consumo reciente de alcohol, sin encontrarse en estado de ebriedad, de considerarlo necesario el médico legista sugerirá a la autoridad competente, la intervención de un perito en química, para que realice una curva de alcoholemia o perfil toxicológico.

En los casos en que la persona usuaria de los servicios médico-legales examinada, se encuentre en estado embriaguez y/o intoxicación aguda, el médico legista, con base en los datos clínicos identificados, estimará el tiempo de recuperación, difiriendo la exploración médico legal completa hasta que la persona usuaria de los servicios de atención médico-legales se encuentre en condiciones de dar su autorización para la realización de los mismos, y dejará constancia mediante la inspección, de las posibles lesiones que puedan apreciarse a simple vista, clasificando las mismas.

La persona usuaria de los servicios de atención médico-legales, que presenten riesgo de síndrome de abstinencia, que por su estado de embriaguez, intoxicación aguda, o por su estado de salud, requieran de atención hospitalaria, serán referidos por el médico legista al centro toxicológico u establecimiento para la atención médica correspondiente, para su valoración y tratamiento integral.

DÉCIMO SEGUNDO. El médico legista realizará el examen de edad clínica, recabando los signos siguientes:

- I. El aspecto y desarrollo somático.
- II. Los caracteres sexuales secundarios.
- III. La dentición.

Los datos serán valorados en conjunto, para determinar si la persona usuaria de los servicios de atención médico-legales, es mayor o menor de edad, concluyendo en este sentido, y estableciendo en el cuerpo del certificado un rango de probabilidad de más/menos dos años, y en caso de encontrar lesiones se clasificarán las mismas.

DÉCIMO TERCERO. El médico legista realizará el examen de cadáver, feto o resto humano, con la finalidad de confirmar la muerte, incluyendo los datos siguientes:

- I. Condiciones del cadáver (desnudo, cubierto, embalado en caso de estar en un establecimiento para la atención médica).
- II. Posición y orientación del cadáver.
- III. Signos tanatológicos evidentes.
- IV. Señas particulares (cicatrices, tatuajes, etc.).
- V. Otros hallazgos de relevancia médico legal, (suturas quirúrgicas, signos de venopunción, drenajes quirúrgicos, etc.).

DÉCIMO CUARTO. Una vez que se han realizado la entrevista y la exploración, el médico legista emitirá sus conclusiones, en el documento denominado certificado médico-legal, en los formatos oficiales establecidos por la Secretaría.

El certificado médico-legal, deberá ser entregado en original, a la autoridad competente, y en los casos que corresponda, a la persona servidora pública autorizada para acompañar a la persona usuaria de los servicios de atención médico-legales.

En los casos en que la persona usuaria de los servicios de atención médico-legales a examinar, proceda de otra coordinación territorial sin acompañamiento de un servidor público, el certificado le será entregado a éste con la aclaración o razón escrita en el certificado respectivo y en el libro de gobierno.

CAPÍTULO IV DE LOS TRASLADOS DE LOS MÉDICOS LEGISTAS

DÉCIMO QUINTO. El médico legista se trasladará para la realización de los exámenes médico legales a los establecimientos para la atención médica, de la Ciudad de México, cuando la persona usuaria de los servicios médico-legales, no se pueda trasladar al área designada para la prestación de los servicios médico-legales, por una condición de salud de urgencia.

La autoridad competente que solicite dicha certificación proveerá los medios para el traslado seguro del médico legista al establecimiento para la atención médica correspondiente, así como del regreso a su área de trabajo. En caso de que la autoridad competente no provea los medios para el traslado seguro, se rendirá el informe correspondiente.

DÉCIMO SEXTO. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Servicios Médico Legales en Centros de Readaptación Social, implementará las acciones de supervisión al procedimiento médico-legal.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se establece el Protocolo para la Exploración Médico Legal en los Exámenes de Integridad Física o Edad Clínica Probable, publicado en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal, el 24 de febrero de 2009.

CUARTO.- La Secretaría, tendrá un plazo de 180 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente, para expedir los formatos a los que se refiere el presente Protocolo.

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente instrumento.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de septiembre de dos mil diecinueve. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN LAS FRACCIONES X Y XI AL ARTÍCULO 47 DE LA LEY DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y SUSTENTABLE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed.

Que el H. Congreso de la Ciudad de México I Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

D E C R E T O

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I LEGISLATURA

EL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECRETA:

SE ADICIONAN LAS FRACCIONES X Y XI AL ARTÍCULO 47 DE LA LEY DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y SUSTENTABLE DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ÚNICO. Se adicionan las fracciones X y XI al artículo 47 de la Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural y Sustentable de la Ciudad de México, para quedar en los términos siguientes:

DECRETO

Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural y Sustentable de la Ciudad de México

CAPÍTULO XI.

De la Vinculación Comercial y Ferias Agropecuarias.

Artículo 47.- Las acciones de comercialización atenderán los siguientes propósitos:

I a IX...

X. Elaborar y mantener actualizado un padrón de organizaciones, asociaciones, sociedades y empresas para la comercialización de productos agrícolas de acuerdo con los lineamientos para la protección de datos personales de la Ciudad de México.

XI. Crear una plataforma digital de consulta y una aplicación para dispositivos móviles denominada “PEQUEÑOS PRODUCTORES Ciudad de México” en las que esté disponible el padrón de organizaciones, asociaciones, sociedades y empresas para la comercialización de productos agrícolas con el fin de impulsar su vinculación comercial.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y para su mayor difusión publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

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

Palacio Legislativo del Congreso de la Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.- **POR LA MESA DIRECTIVA.- DIPUTADA ISABELA ROSALES HERRERA, PRESIDENTA.- DIPUTADA MARTHA SOLEDAD VENTURA AVILA, SECRETARIA.- DIPUTADA MARGARITA SALDAÑA HERNÁNDEZ, SECRETARIA.-** (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 apartado C, numeral 1, inciso a) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, párrafo segundo, 3, fracciones XVII y XVIII, 7 párrafo primero, 10 fracción 11, 12 y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de octubre del año dos mil diecinueve.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 Y SE MODIFICA Y ADICIONA UN PÁRRAFO AL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DE DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed.

Que el H. Congreso de la Ciudad de México I Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

D E C R E T O

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I LEGISLATURA

EL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECRETA:

SE REFORMAN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 Y SE MODIFICA Y ADICIONA UN PÁRRAFO AL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DE DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL

ÚNICO.- Se reforman la fracción IV del artículo 31 y se modifica y adiciona un párrafo al artículo 63 de la Ley de Educación Física y de Deporte del Distrito Federal; para quedar en los términos siguientes:

LEY DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DE DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO SEXTO

DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS ALCADÍAS EN EL SISTEMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Artículo 31.- Los Órganos Político-Administrativo de cada una de las Alcaldías de la Ciudad de México, tendrán las facultades siguientes:

I al III.-

IV.- Facilitar la plena utilización de las instalaciones deportivas en su circunscripción a todas las personas, incluyendo los espacios sujetos a concesión o renta a particulares, a través de la programación de su uso, de conformidad con la reglamentación establecida;

V a XIV...

CAPÍTULO DECIMOTERCERO

DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, RESPONSABILIDADES Y CLAUSURA.

Artículo 63.- Se declara de utilidad social e interés público la construcción, remodelación, ampliación, conservación y mantenimiento de las instalaciones deportivas, con el objeto de atender adecuadamente las demandas que requiera la práctica del deporte, el Congreso de la Ciudad de México promoverá la asignación de recursos suficientes para la construcción y rehabilitación de instalaciones deportivas adscritas a cada una de las Alcaldías.

Los recursos obtenidos mediante autogenerados, obligatoriamente se deberán destinar para estos fines en las instalaciones deportivas en que fueron recaudados.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Palacio Legislativo del Congreso de la Ciudad de México, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.-
POR LA MESA DIRECTIVA.- DIPUTADA ISABELA ROSALES HERRERA, PRESIDENTA.- DIPUTADA MARTHA SOLEDAD VENTURA AVILA, SECRETARIA.- DIPUTADA MARGARITA SALDAÑA HERNÁNDEZ, SECRETARIA.- (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 apartado C, numeral 1, inciso a) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracciones XVII y XVIII, 7 párrafo primero, 10 fracción 11, 12 y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN EL NOMBRE, EL ARTÍCULO 1 PÁRRAFO PRIMERO Y LA FRACCIÓN VI, EL ARTÍCULO 2 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XII, XIII Y XIV, ADICIONÁNDOSE LAS FRACCIONES XVI, XVII, XVIII Y XIX; SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 6, 11, 12, 14 FRACCIONES I, II, IV, V, VI, VII, VIII, ADICIONÁNDOSE UNA FRACCIÓN IX; SE REFORMA EL ARTÍCULO 20 Y SE ADICIONA UN ARTÍCULO 21 BIS CON LAS FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII Y VIII; SE MODIFICA EL ARTÍCULO 22 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO Y LAS FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, SE DEROGA LA FRACCIÓN X REAJUSTÁNDOSE LAS SUBSECUENTES, SE REFORMAN LAS FRACCIONES X Y XI Y SE ADICIONAN LAS FRACCIONES XII, XIII Y XIV, ASÍ COMO LOS PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO; SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 23 PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO, ARTÍCULO 24 PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO, ARTÍCULO 25 PÁRRAFO PRIMERO Y LAS FRACCIONES XI Y XIII; SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 26, 27, 28 Y 29; SE REFORMA EL ARTÍCULO 35 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO; SE REFORMA LA FRACCIÓN IV Y SE ADICIONA UNA FRACCIÓN V AL ARTÍCULO 38; SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 40, 41 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, 43 PÁRRAFO PRIMERO Y LA FRACCIÓN II, 44 PÁRRAFO SEGUNDO Y ARTÍCULO 45 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO DE LA LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL ENTORNO ESCOLAR DEL DISTRITO FEDERAL

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed.

Que el H. Congreso de la Ciudad de México I Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

D E C R E T O

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I LEGISLATURA

EL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECRETA:

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I LEGISLATURA

EL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECRETA:

SE REFORMAN EL NOMBRE, EL ARTÍCULO 1 PÁRRAFO PRIMERO Y LA FRACCIÓN VI, EL ARTÍCULO 2 FRACCIONES I, III, V, VI, VIII, XII, XIII Y XIV, ADICIONÁNDOSE LAS FRACCIONES XVI, XVII, XVIII Y XIX; SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 6, 11, 12, 14 FRACCIONES I, II, IV, V, VI, VII, VIII, ADICIONÁNDOSE UNA FRACCIÓN IX; SE REFORMA EL ARTÍCULO 20 Y SE ADICIONA UN ARTÍCULO 21 BIS CON LAS FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII Y VIII; SE MODIFICA EL ARTÍCULO 22 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO Y LAS FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, SE DEROGA LA FRACCIÓN X REAJUSTÁNDOSE LAS SUBSECUENTES, SE REFORMAN LAS FRACCIONES X Y XI Y SE ADICIONAN LAS FRACCIONES XII, XIII Y XIV, ASÍ COMO LOS PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO; SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 23 PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO, ARTÍCULO 24 PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO, ARTÍCULO 25 PÁRRAFO PRIMERO Y LAS FRACCIONES XI Y XIII; SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 26, 27, 28 Y 29; SE REFORMA EL ARTÍCULO 35 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO; SE REFORMA LA FRACCIÓN IV Y SE ADICIONA UNA FRACCIÓN V AL ARTÍCULO 38; SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 40, 41 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, 43 PÁRRAFO PRIMERO Y LA FRACCIÓN II, 44 PÁRRAFO SEGUNDO Y ARTÍCULO 45 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO DE LA LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL ENTORNO ESCOLAR DEL DISTRITO FEDERAL.

ÚNICO.- Se reforman el nombre, el artículo 1 párrafo primero y la fracción VI, el artículo 2 fracciones I, III, V, VI, VIII, XII, XIII y XIV, adicionándose las fracciones XVI, XVII, XVIII y XIX; se reforman los artículos 6, 11, 12, 14 fracciones I, II, IV, V, VI, VII, VIII, adicionándose una fracción IX; se reforma el artículo 20 y se adiciona un artículo 21 bis con las

fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII Y VIII; se modifica el artículo 22 párrafos primero y segundo y las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, se deroga la fracción X reajustándose las subsecuentes, se reforman las fracciones X y XI y se adicionan las fracciones XII, XIII y XIV, así como los párrafos tercero y cuarto; se reforman los artículos 23 párrafos primero, segundo y tercero, artículo 24 párrafos primero, segundo y tercero, artículo 25 párrafo primero y las fracciones XI y XIII; se derogan los artículos 26, 27, 28 y 29; se reforma el artículo 35 párrafos primero y segundo; se reforma la fracción IV y se adiciona una fracción V al artículo 38; se reforman los artículos 40, 41 párrafos primero y segundo, 43 párrafo primero y la fracción II, 44 párrafo segundo y artículo 45 párrafos primero y segundo de la Ley para la Promoción de la Convivencia Libre de Violencia en el Entorno Escolar del Distrito Federal.

Para quedar como sigue:

LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL ENTORNO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 1. Las disposiciones de esta Ley son de orden público, interés social y observancia general en **la Ciudad de México** y tienen por objeto:

I a V...

VI. Fomentar la corresponsabilidad social y la cohesión comunitaria para garantizar un ambiente libre de violencia en el entorno escolar **de la Ciudad de México;**

VII a VIII...

Artículo 2. Para efectos de la presente Ley se entenderá por:

I. Comunidad **escolar**:...

II...

III. Debida diligencia: **la obligación de las personas que forman parte de la Comunidad escolar**, para dar respuesta eficiente, eficaz, oportuna y responsable que garantice la aplicación y respeto los derechos de las niñas, los niños, las y los jóvenes;

IV...

V. Estudiante: persona que curse sus estudios en algún plantel educativo **de la Ciudad de México;**

VI. Ley: Ley para la Promoción de la Convivencia Libre de Violencia en el Entorno Escolar **de la Ciudad de México;**

VII...

VIII. Personas involucradas en una dinámica de violencia en el entorno escolar: las personas que en forma individual o colectiva forman parte de una dinámica **sistemática y reiterada** de violencia dentro del ámbito escolar y que situacionalmente pueden asumir roles de reproductores o de receptores de la misma, tanto de forma directa como indirecta. Las principales personas que pueden asumir los referidos roles son fundamentalmente: los estudiantes, los profesores, el personal administrativo de las instituciones escolares así como los familiares y tutores;

IX a XI...

XII. **Comisión Interinstitucional: Comisión Interinstitucional para la Convivencia Libre de Violencia en el Entorno Escolar de la Ciudad de México;**

XIII. Secretaría de Educación: la Secretaría de Educación, **Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México;**

XIV. Receptor indirecto del maltrato escolar: familiares y, en su caso, tutores de la persona receptora del maltrato **sistemático y reiterado** en la comunidad educativa, personas que tengan o hayan tenido relación o convivencia con aquella y que sufran, hayan sufrido o se encuentren en situación de riesgo por motivo del maltrato ejercido en el entorno escolar; se considerarán también a aquellas personas que presencien el maltrato que se ejerce contra integrantes de la comunidad educativa, en calidad de testigos;

XV...

XVI. Bullying: palabra con la que se denomina la violencia reiterada y sistemática en el entorno escolar;

XVII. Autoridad escolar: personal inmediatamente jerárquico superior al Director del Plantel;

XVIII. Director del Plantel: persona responsable en última instancia y con facultades de mando, de la disciplina del centro o plantel escolar, e

XIX. Interés superior del niño y el adolescente: principio rector interpretativo de la presente ley que en su contenido más amplio, deberá ser remitido al texto de la Convención de los Derechos del Niño, ratificado por los Estados Unidos Mexicanos el 21 de septiembre de 1990.

...

Artículo 6. Las autoridades **y la Comunidad escolar**, en el ámbito de su competencia, deberán adoptar todas las medidas pertinentes que aseguren a las personas integrantes de la comunidad educativa la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social sobre la base del respeto a su dignidad.

...

Artículo 11. La Secretaría de Finanzas **de la Ciudad de México**, preverá en el Proyecto de Presupuesto de Egresos que **la persona titular de la Jefatura de Gobierno envíe al Congreso de la Ciudad de México** para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación, las partidas presupuestales respectivas para la aplicación de acciones de atención y prevención en el entorno escolar conforme a las previsiones de gasto realicen las autoridades de la presente Ley.

Artículo 12. **El Congreso de la Ciudad de México**, durante el análisis, discusión y aprobación del Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal, tomará en cuenta las previsiones de gasto que formulen las autoridades de la presente Ley para el desarrollo de acciones de conocimiento, atención y prevención de violencia en el entorno escolar y de maltrato escolar, debiendo asignar los recursos de manera específica y en programas prioritarios.

...

Artículo 14. Son autoridades competentes para la aplicación de la presente Ley:

- I. **La persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;**
- II. La Secretaría de Salud **de la Ciudad de México;**
- III. La Secretaría de Educación;
- IV. La Secretaría de **Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México;**
- V. La Secretaría de Seguridad **Ciudadana de la Ciudad de México;**
- VI. La Procuraduría General de Justicia **de la Ciudad de México;**
- VII. Los Alcaldes de las 16 demarcaciones territoriales;**
- VIII. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia **de la Ciudad de México;** y
- IX. Los directores de los planteles escolares.**

...

Artículo 20. Corresponde a **las y los alcaldes:**

I a VII...

Artículo 21 bis. Corresponde a la Comunidad escolar, a través del director del plantel y con ayuda de los padres y madres de familia y tutores:

- I. Discutir y proponer un protocolo de actuación que prevea las circunstancias específicas del entorno escolar;**
- II. Informar a las autoridades escolares acerca del protocolo de actuación;**
- III. Difundir ampliamente el protocolo de actuación, entre los miembros de la comunidad escolar;**
- IV. Revisar el protocolo de actuación cada 6 meses;**
- V. Informar por escrito a las autoridades escolares, sobre las problemáticas sociales o económicas generadoras de bullying, que necesiten ser atendidas de forma inmediata;**
- VI. Canalizar a las autoridades correspondientes los asuntos de violencia escolar que requieran ser atendidos por las mismas;**
- VII. Fomentar, preparar, organizar y evaluar, cada 6 meses, actividades que fortalezcan la promoción de la convivencia libre de violencia en el entorno escolar, y**
- VIII. Mantener una comunicación directa con la Comisión Interinstitucional.**

TÍTULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

Capítulo I

De la Comisión Interinstitucional para la Convivencia Libre de Violencia en el Entorno Escolar de la Ciudad de México

Artículo 22. La **Comisión Interinstitucional** es un órgano especializado de consulta, análisis asesoría y evaluación, de los planes, programas y acciones que, en materia de conocimiento, atención y prevención de la violencia en el entorno escolar y de maltrato escolar, realice el Gobierno **de la Ciudad de México** para promover espacios educativos libres de violencia.

La **Comisión Interinstitucional** estará integrada por las y los titulares de las siguientes instancias **de la Ciudad de México**:

- I. La persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, quien la presidirá;**
- II. La Secretaría de Educación, quien fungirá como Secretaria Técnica y suplirá la ausencia de la Presidencia de la Comisión Interinstitucional;**
- III. La Secretaría de Salud de la Ciudad de México;**
- IV. La Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México;**
- V. La Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México;**
- VI. La Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México;**
- VII. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México;**
- VIII. Un representante por cada demarcación territorial;**
- IX. Un representante del Congreso de la Ciudad de México;**
- X. Representantes de las Zonas Escolares de la Ciudad de México;**
- XI. Dos representantes de Asociaciones de padres de familia de escuelas públicas y/o privadas de la Ciudad de México;**
- XII. La Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México;**
- XIII. El Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; Y**
- XIV. La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;**

Los miembros de la **Comisión Interinstitucional** serán vocales propietarios con carácter honorífico, con derecho a voz y voto, sin retribución económica por su desempeño y podrán designar mediante oficio o, en su caso, comunicado escrito, un vocal suplente de nivel jerárquico inmediato inferior con derecho a voz y voto en las sesiones con la finalidad de garantizar su participación en las mismas, quienes desempeñarán las mismas funciones del vocal propietario.

El Presidente de la **Comisión Interinstitucional** formulará invitación para que **forme** parte de la misma, en calidad de **invitado permanente** con derecho a voz a la **Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**.

...

Artículo 23. La **Comisión Interinstitucional** sesionará de manera ordinaria de forma cuatrimestral y de manera extraordinaria cuando sea necesario o a petición de cualquiera de sus miembros, quienes solicitarán la reunión a través de la Presidencia o la Secretaría Técnica.

La **Comisión Interinstitucional** sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará la fecha para celebrar la sesión.

Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de votos de los integrantes presentes de la **Comisión Interinstitucional**, teniendo el Presidente o el Presidente Suplente, en ausencia de éste, voto de calidad en caso de empate.

Artículo 24. La convocatoria de la sesión respectiva deberá realizarse a los integrantes de la **Comisión Interinstitucional**, por oficio o por cualquier medio electrónico que asegure su recepción, a través del Secretario Técnico, cuando menos cinco días hábiles antes de la celebración de la misma, tratándose de sesiones ordinarias y con 24 horas de anticipación tratándose de sesiones extraordinarias.

Sólo podrán tratarse en las sesiones los asuntos que se incluyeron y aprobaron en el orden del día; sin embargo, cuando la importancia de los mismos lo requiera, podrán tratarse otros asuntos que no se hayan indicado en la convocatoria siempre y cuando los miembros de la **Comisión Interinstitucional** aprueben su desahogo.

Por cada sesión que se celebre, deberá levantarse el acta correspondiente, misma que para su validez deberá ser firmada por todos los asistentes. En ella constarán, en su caso, los compromisos adquiridos por cada una de las áreas y el nombre del responsable de su ejecución, a los cuales se les dará puntual seguimiento por la Presidencia de la **Comisión Interinstitucional** a través de la Secretaría Técnica.

Artículo 25. Corresponde a la **Comisión Interinstitucional** las siguientes atribuciones, sin menoscabo de las señaladas en la presente Ley para sus integrantes:

I a X...

XI. Rendir un informe anual **al Congreso de la Ciudad de México** que dé cuenta del estado que guarda el clima de convivencia entre escolares, las medias adoptadas y los indicadores sobre el avance en la aplicación de métodos para prevenir y eliminar cualquier forma de discriminación y de violencia en el entorno escolar, y de maltrato escolar que serán de dominio público y se difundirán en los portales de transparencia de las instancias integrantes de la **Comisión Interinstitucional**;

XII...

XIII. Facilitar la generación de sistemas y bases de datos para la medición y diagnóstico de la incidencia de la violencia en el entorno escolar, el maltrato escolar y el maltrato entre escolares; la información que, en su caso se genere, deberá desagregarse por edad, sexo, nivel escolar y demás variables que se determinen por la **Comisión Interinstitucional**;

XIV a XV...

Capítulo II

Del Observatorio sobre Convivencia en el Entorno Escolar del Distrito Federal

Artículo 26. **Se deroga**

Artículo 27. **Se deroga**

Artículo 28. **Se deroga**

Artículo 29. **Se deroga**

...

TÍTULO TERCERO
DEL MALTRATO ENTRE ESCOLARES

...

Capítulo II
De la prevención

Artículo 35. La prevención es el conjunto de acciones positivas que **deberá** llevar a cabo principalmente **la comunidad escolar bajo los lineamientos que establezca la Comisión Interinstitucional**, para evitar la comisión de los distintos actos de maltrato entre escolares, atendiendo a los posibles factores de riesgo tanto sociales como culturales.

Las medidas de prevención son aquellas que, desde los distintos ámbitos de acción de las autoridades, están destinadas a toda la población de las comunidades **escolares de la Ciudad de México**, evitando el maltrato entre escolares, fomentando la convivencia armónica y, el desarrollo de las y los estudiantes.

...

Artículo 38. La intervención especializada para las y los estudiantes receptores de maltrato entre escolares se regirá por los siguientes principios:

I a II...

III. Auxilio oportuno: brindar apoyo inmediato y eficaz a los estudiantes en situación de riesgo o que hayan sido receptores de maltrato entre escolares, así como brindar protección a sus derechos fundamentales; este auxilio será extendido a las personas que sean generadoras de violencia en el entorno escolar con el fin de combatir en tiempo y de manera adecuada, las causas que dan origen a que ejerza violencia;

IV. Respeto a los Derechos Humanos de las y los estudiantes: abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de hacer uso indebido de la fuerza, de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes en contra de las y los estudiantes; y

V. El interés superior del niño y del adolescente.

...

Artículo 40. La elaboración del Modelo Único de Atención Integral será **diseñada y coordinada por la Secretaría de Educación.**

Artículo 41. El Modelo Único de Atención Integral establecerá que los servicios de atención social, psicológica, jurídica y médica de las distintas dependencias y entidades se coordinen para operar a través de la **Comisión Interinstitucional**, mediante una cédula de registro único, de tal manera que, con independencia de la institución a la que acudan por primera vez los estudiantes que vivan el fenómeno de maltrato, se garantice el seguimiento del caso hasta su conclusión.

El Reglamento de la presente Ley, contemplará las características y el mecanismo para instrumentar la cédula de registro único y el seguimiento posterior de los casos atendidos, cuya coordinación será responsabilidad de la Secretaría de Educación, observando las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales **para el Distrito Federal.**

...

Artículo 43. Las dependencias, entidades, instituciones y organismos que conozcan o atienden a las y los estudiantes en **la Ciudad de México** en el ámbito de maltrato entre escolares deberán:

I...

II. Canalizar de manera inmediata a las y los estudiantes receptores y generadores de maltrato entre escolares a las instituciones que conforman la **Comisión Interinstitucional**, y

III...

Artículo 44. Las dependencias de gobierno que atiendan a los receptores de maltrato entre escolares deberán llevar un registro y control de las incidencias reportadas de conformidad con lo que se determine en el Reglamento.

El registro y control será la base para que la **Comisión Interinstitucional elabore** un diagnóstico e indicadores que permitan conocer la problemática del maltrato escolar y distinguirlo de otras conductas que incidan en la generación de violencia para su debida atención.

Artículo 45. Las dependencias y entidades de la Administración Pública **de la Ciudad de México**, así como las instituciones privadas y sociales que presten servicio de atención en materia de maltrato entre escolares deberán contar con personal profesional y especializado, quienes deberán recibir continuamente capacitación en materia de maltrato entre escolares de acuerdo a los principios rectores de la presente Ley.

El Modelo Único de Atención Integral será de observancia obligatoria para la Administración Pública **de la Ciudad de México**.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su conocimiento y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

Palacio Legislativo del Congreso de la Ciudad de México, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.-
POR LA MESA DIRECTIVA.- DIPUTADA ISABELA ROSALES HERRERA, PRESIDENTA.- DIPUTADA MARTHA SOLEDAD VENTURA AVILA, SECRETARIA.- DIPUTADA MARGARITA SALDAÑA HERNÁNDEZ, SECRETARIA.- (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 apartado C, numeral 1, inciso a) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracciones XVII y XVIII, 7, 10 fracción 11, 12 y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ.-FIRMA.- LA SECRETARIA DE LAS MUJERES, GABRIELA RODRÍGUEZ RAMÍREZ.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE ATIENDEN LAS MODIFICACIONES AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA DEL DISTRITO FEDERAL

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed.

Que el H. Congreso de la Ciudad de México I Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

D E C R E T O

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I LEGISLATURA

EL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECRETA:

SE ATIENDEN LAS MODIFICACIONES AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA DEL DISTRITO FEDERAL.

DECRETO

ÚNICO.-SE ATIENDEN LAS MODIFICACIONES AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 1º.- La presente ley es de orden público e interés general y tiene por objeto regular y promover el uso y la aplicación de la firma electrónica y la firma electrónica avanzada, de los medios electrónicos por parte de los órganos ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos, así como de los particulares; para agilizar, simplificar y hacer más accesibles todo los actos y trámites en que intervengan.

El uso de la firma electrónica y de la firma electrónica avanzada tiene como finalidad fomentar la incorporación de nuevas tecnologías de seguridad, para agilizar y simplificar actos, trámites, servicios, comunicaciones y procedimientos en la Administración Pública **de la Ciudad de México**.

A falta de disposición expresa de esta Ley será de aplicación supletoria la normatividad de la materia, aplicable al acto o trámite a realizarse.

Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

I...

VIII. Entes Públicos: Los órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos **de la Ciudad de México**;

IX...

XII. Ley: La Ley de Firma Electrónica **de la Ciudad de México**;

XIII...

XVI. Unidad de Firma Electrónica: La Unidad administrativa adscrita a los entes públicos, responsable de ejercer las atribuciones establecidas en el artículo 5 de esta Ley. En el caso de la Administración Pública **de la Ciudad de México** estará adscrita a la Agencia.

Artículo 5º.- Corresponde a la Secretaria de Desarrollo Económico:

I. Promover y difundir la utilización generalizada de la firma electrónica dentro de los procesos de negocios de las empresas establecidas **en la Ciudad de México**;

II. Proporcionar a las micros, pequeñas y medianas empresas, sociedad de cooperativas y en general al sector productivo y empresarial, la información necesaria para implementar los mecanismos de medios digitales, incentivos y facilidades que les permitan incorporar esta tecnología en sus procesos de operación;

III. Gestionar la obtención de los recursos e implementos para la habilitación y uso de la firma electrónica para las transacciones, operaciones, trámites, y demás actos legales en la Administración Pública **de la Ciudad de México**;

IV. Asesorar a los Entes Públicos para el funcionamiento de los programas que utilicen firma electrónica.

Artículo 6°.- Corresponde a la Agencia emitir las disposiciones normativas para la incorporación de la firma electrónica en los trámites y procedimientos que se llevan a cabo en la Administración Pública **de la Ciudad de México**, dando prioridad a los procesos internos y a los que se refieran a la atención de trámites y solicitudes de servicios que tengan mayor impacto entre la ciudadanía

Artículo 19.- Los Entes Públicos deberán contar con una infraestructura segura de resguardo de documentos electrónicos oficiales, que permita la debida clasificación y disponibilidad de los documentos en los términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y **Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de la Ley de Archivos del Distrito Federal**

Artículo 20.- Para la conservación, almacenamiento y disponibilidad de los documentos electrónicos se estará a lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y **Rendición de Cuentas de la Ciudad de México** y de la Ley de Archivos del Distrito Federal, así como en las normas aplicables que para tal efecto se expidan

Artículo 22.- Los Entes Públicos habilitarán, en sus respectivos ámbitos de competencia, un Portal de Internet y un correo electrónico, podrán asimismo habilitar cuentas en redes sociales de Internet a efecto de difundir la información relativa a los servicios públicos y trámites administrativos prestados en el ámbito de sus respectivas competencias.

Corresponderá a la Agencia la habilitación y gestión de un Portal de Internet único, bajo la denominación que la Jefatura de Gobierno, por sí o por conducto de la Agencia determine, mismo que concentrará la información de los servicios públicos y trámites administrativos prestados por cada uno de los entes públicos de la Administración Pública **de la Ciudad de México**.

El sistema de gobierno electrónico se regirá por los principios rectores que establezca la Agencia en cumplimiento de sus atribuciones en la materia, aplicando en lo conducente la Ley de Operación e Innovación Digital.

Artículo 23.- Los titulares de certificados electrónicos tendrán los siguientes derechos:

I. A la protección y resguardo de datos reservados y confidenciales en los términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y **Rendición de Cuentas** y la Ley de Protección de Datos Personales **en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México...**

Artículo 27.- Los certificados electrónicos de personas morales tendrán plena validez jurídica, en términos de lo dispuesto por la Ley que Regula el Uso de la Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal, únicamente en relación directa con las facultades debidamente acreditadas del firmante, especificando el tipo de documento de otorgamiento de poderes, alcance y vigencia y:...

Artículo 31.- Tendrán plena validez, en términos de lo dispuesto por la Ley que Regula el Uso de la Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal, los certificados electrónicos que cumplan cualquiera de las siguientes condiciones...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

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

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente decreto, en todos los ordenamientos legales en que haga referencia a la Ley de Firma Electrónica del Distrito Federal, deberá entenderse como la Ley de Firma Electrónica de la Ciudad de México.

Palacio Legislativo del Congreso de la Ciudad de México, a los diez días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.- **POR LA MESA DIRECTIVA.- DIPUTADA ISABELA ROSALES HERRERA, PRESIDENTA.- DIPUTADA MARTHA SOLEDAD VENTURA AVILA, SECRETARIA.- DIPUTADA MARGARITA SALDAÑA HERNÁNDEZ, SECRETARIA.-** (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 apartado C, numeral 1, inciso a) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracciones XVII y XVIII, 7, 10 fracción 11, 12 y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 106, 107 Y 108 DE LA LEY DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL Y DEL SERVICIO PÚBLICO.

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed.

Que el H. Congreso de la Ciudad de México I Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I LEGISLATURA

EL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECRETA:

EL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECRETA:

SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 106, 107 Y 108 DE LA LEY DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL Y DEL SERVICIO PÚBLICO.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman los artículos 106, 107 y 108 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, para quedar como sigue:

DECRETO

LEY DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL Y DEL SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 106.- Los Permisos Administrativos Temporales Revocables tendrán una vigencia máxima de 10 años, los cuales podrán prorrogarse, especialmente en los casos en que la persona física o moral a la que se haya otorgado el permiso, tenga como finalidad la asistencia privada, el desarrollo de actividades educativas, deportivas, de ocio, culturales, lúdicas, científicas, o que reporten directamente un beneficio en general a la comunidad o se deriven de proyectos para el desarrollo de la Ciudad de México.

Artículo 107.- En aquellos casos en que el permiso sea otorgado para actividades comerciales o de lucro, la prórroga de la vigencia del permiso no podrá exceder de dos veces el plazo original por el cual se otorgó.

Los particulares que se encuentren en el supuesto establecido en el párrafo anterior y continúen interesados en mantener un Permiso Administrativo Temporal Revocable respecto del mismo bien y con las mismas características que aquel que está por fenecer; deberán iniciar dentro de los últimos seis meses de vigencia del permiso prorrogado, nuevamente el trámite ante la Administración para obtenerlo.

Artículo 108.- Los requisitos indispensables para que sean otorgados los permisos a que se refiere este capítulo son:

- I.** Solicitud por escrito del interesado;
- II.** Croquis de la ubicación del predio y, en su caso, delimitación del espacio solicitado, acompañado de medidas, linderos y colindancias;
- III.** Uso y destino del inmueble solicitado, y
- IV.** Opinión de viabilidad emitido por la Alcaldía correspondiente.

Para el otorgamiento de los permisos a que se refiere el presente capítulo, la Administración preferentemente deberá preferir y priorizar aquellos que tengan por objeto desarrollar alguna o algunas de las actividades a que se refiere el artículo 106, a fin de contribuir al fortalecimiento del tejido social de la comunidad.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

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

Palacio Legislativo del Congreso de la Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.-**POR LA MESA DIRECTIVA.- DIPUTADA ISABELA ROSALES HERRERA, PRESIDENTA.- DIPUTADA MARTHA SOLEDAD VENTURA AVILA, SECRETARIA.- DIPUTADA MARGARITA SALDAÑA HERNÁNDEZ, SECRETARIA.-** (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 apartado C, numeral 1, inciso a) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracciones XVII y XVIII, 7, 10 fracción 11, 12 y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FADLALA AKABANI HNEIDE.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ILEANA AUGUSTA VILLALOBOS ESTRADA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, ALMUDENA OCEJO ROJO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.**

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Arq. Myriam Vilma Urzúa Venegas, Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México con fundamento en los artículos 16, apartado A numeral 1, 28, 33 numeral 1, y 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, fracción I, 16, fracción VIII, 20 fracción IX, y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2 fracción LXV, 14 fracción XV, 20, 56, 57, 58 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 68, 69, 70, 71 y demás aplicables de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; 2 fracción XXXI, 37, 38, 39, 42, 46 y demás aplicables del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; así como los artículos 1, 3 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México;

CONSIDERANDO

Que el Gobierno de la Ciudad de México garantizará la seguridad de las personas, estableciendo medidas de prevención, mitigación y gestión integral de riesgos que reduzcan la vulnerabilidad ante eventos originados por fenómenos naturales y por la actividad humana.

Que la función esencial de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil es diseñar y ejecutar, con base en los principios de diseño universal y accesibilidad, la preparación y respuesta para la prevención y reducción del riesgo de desastres, así como la atención de emergencias. Asimismo, garantiza el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, a través de la supervisión y la coordinación de acciones que sobre la materia realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Local mediante la adecuada gestión integral de los riesgos, incorporando la participación activa y comprometida de la sociedad, tanto en lo individual como en lo colectivo.

Que la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, considera dentro de sus objetivos el garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas que habitan, transitan o visitan la Ciudad de México; garantizar progresivamente el Derecho a la Ciudad con enfoque de interculturalidad; garantizar la vida e integridad física de todas las personas atendiendo la perspectiva de Inclusión; garantizar los derechos establecidos en el artículo 16, apartado I de la Constitución Política de la Ciudad de México; regular la integración, organización, coordinación y funcionamiento del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; y establecer los mecanismos de coordinación del Gobierno de la Ciudad de México y las Alcaldías, así como los derechos y obligaciones de los particulares para la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno y funcionamiento de los servicios vitales y los sistemas estratégicos ante la eventualidad de los fenómenos perturbadores reduciendo el riesgo de desastres.

Que el Programa Interno de Protección Civil es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, establecimiento, empresa, institución u organismo del sector público, privado o social que tiene como propósito reducir los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de evitar o atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

Que dentro de las atribuciones de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil se encuentra la de emitir las Normas Técnicas y Términos de Referencia para la elaboración de Programas Interno, Específicos y Especiales de Protección Civil con un enfoque de inclusión e interculturalidad.

Que la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil le corresponde elaborar y publicar Términos de Referencia para la elaboración de los Programas Internos y Especiales, que servirán como una guía técnica única.

Que los Términos de Referencia son un conjunto de reglas científicas o tecnológicas expedidas por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en las que se establecen los requisitos, especificaciones, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en la aplicación de los proyectos y programas, así como en el desarrollo de actividades o en el uso y destino de bienes que incrementen o tiendan a incrementar los niveles de riesgo; y tendrán el carácter de obligatorios para la Ciudad de México.

Que el Programa Interno que se implementará en parques de diversiones, temáticos y centros de entretenimiento familiar con juegos mecánicos, por medio de un Tercero Acreditado y debe ser elaborado de conformidad con los Términos de Referencia, a las Normas Técnicas, a las Normas Oficiales Mexicanas e Internacionales que se expidan sobre la materia, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL PARA PARQUES DE DIVERSIONES, TR-SGIRPC-PIPC-PADI-006-2019

CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO

1.1 Leyes

1.2 Reglamentos

1.3 Normas Oficiales Mexicanas

1.4 Normas Internacionales de ASTM International F-24

II. DEFINICIONES

III. CAMPO DE APLICACIÓN

IV. OBJETIVO GENERAL

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL

6.1 Ubicación

6.2 Descripción del Inmueble y ubicación de los juegos mecánicos o dispositivos de diversión

6.3 Población

VII. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

7.1 Evaluación de Riesgos

7.1.1 Metodología

7.2 Determinación de las Operaciones Críticas

VIII. PROGRAMA DE OPERACIONES

IX. PLAN DE REDUCCIÓN DE RIESGOS

9.1 Comité Interno de Protección Civil

9.1.1 Acta de Constitución del Comité Interno de Protección Civil

9.1.1.1 Conformación del Comité Interno de Protección Civil

9.2 Funciones

9.3 Integración y capacitación de brigadas de Protección Civil

9.4 Equipos, Prevención y Combate de Incendios

9.5 Sistema de detección y alarmas contra incendios

9.6. Sistemas fijos contra incendios

9.7 Retardante de fuego

9.8 Señalización

9.9 Ruta de evacuación y salidas de emergencia

9.10 Iluminación de Emergencia

9.11 Primeros Auxilios

9.12 Capacitación

9.13 Simulacros

9.14 Alerta Sísmica

9.15 Materiales Peligrosos

9.16 Infraestructura Física

9.17 Instalación Eléctrica

9.18 Instalación de Gas L.P. y/o Natural

X. PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO

10.1 Equipo de Prevención y Combate de Incendios

10.2 Instalaciones en General, Instalaciones Especiales, Juegos Mecánicos o Dispositivos de Diversión

XI. EQUIPAMIENTO Y ZONIFICACIÓN PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

XII. PLAN DE CONTINGENCIAS

12.1 Contenido

12.2 Identificación y Reducción de Riesgos

12.3 Continuidad de Operaciones

12.4 Manejo de Contingencias

12.5 Alertamiento

12.6 Coordinación y Manejo de Contingencias

12.7 Evaluación de Daños

12.8 Seguridad

12.9 Comunicación Social de la Contingencia

XIII. PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES

XIV. PROGRAMA DE INSPECCIÓN Y PROGRAMA DE AUDITORÍA

XV. VIGILANCIA, EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN

15.1 Descripción

15.2 Procedimiento de verificación

I. MARCO JURÍDICO

Para la correcta interpretación de los presentes Términos de Referencia, deberán consultarse los siguientes Instrumentos Normativos vigentes o los que los sustituyan:

1.1 Leyes

1.1.1 Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.

1.1.2 Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de junio de 2019.

1.1.3 Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1994 última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2017.

1.1.4 Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de diciembre de 1995, última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de junio de 2019.

1.2 Reglamentos

1.2.1 Reglamento de la Ley General de Protección Civil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2018.

1.2.2 Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de agosto de 2019.

1.2.3 Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de julio de 2019 y sus Normas Técnicas Complementarias.

1.3 Normas Oficiales Mexicanas

1.3.1 NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (utilización), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012.

1.3.2 NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección Contra Incendios en los Centros de Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2010.

1.3.3 NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para Protección Civil - Colores, formas y símbolos a utilizar, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2011.

1.3.4 NOM-004-SEDG-2004, Instalaciones de Aprovechamiento de gas LP. Diseño y Construcción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2004.

1.3.5 NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 1999.

1.3.6 NOM-008-SEGOB-2015, Personas con discapacidad. - Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2016.

1.3.7 NOM-017-STPS-2008, Equipo de Protección Personal-Selección, Uso y Manejo en los Centros de Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2008.

1.3.8 NOM-022-STPS-2015, Electricidad estática en los Centros de trabajo - Condiciones de seguridad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 2016.

1.3.9 NOM-024-STPS-2001, Vibraciones-Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2002.

1.3.10 NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2008.

1.3.11 NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.

1.3.12 NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2011.

1.3.13 NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica pre hospitalaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2014.

1.3.14 NOM-106-SCFI-2017, Características de diseño y condiciones de uso de la Contraseña Oficial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2017.

1.3.15 NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra incendio - Extintores - Servicio de mantenimiento y recarga, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2005.

1.3.16 NOM-189-SSA1/SCFI-2002, Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2002.

1.3.17 NOM-207-SCFI-2018, Mantenimiento de elevadores, escaleras, rampas y aceras electromecánicas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2018.

1.4 Normas Internacionales de aplicación en su última versión publicada.

1.4.1 ASTM F770 - 18, Práctica estándar para la propiedad, el funcionamiento, el mantenimiento y la inspección de juegos y dispositivos para parques de diversiones.

1.4.2 ASTM F747 – 06 (Re-aprobada en 2014), Terminología estándar relacionada con juegos mecánicos y dispositivos.

1.4.3 ASTM 2974 –19, Práctica estándar para la auditoría de juegos y dispositivos para parques de diversiones.

II. DEFINICIONES

Para efecto de los presentes Términos de Referencia, además de las definiciones que señalan la Ley General de Protección Civil, la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento, así como las Normas Oficiales Mexicanas e Internacionales arriba ya citadas, se establecen las siguientes:

2.1 Acuerdo: Al Acuerdo por el que se Determina el Grado de Riesgo para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil;

2.2 AIMS International: Amusement Industry Manufacturers & Suppliers (Fabricantes y Proveedores de la Industria de la Diversión);

2.3 Análisis de Riesgos: Aquel donde se identifican los riesgos a los cuales los establecimientos e inmuebles están propensos, definiendo las acciones de prevención necesarias para incrementar la efectividad del Plan de Continuidad y a la vez establecer acciones preventivas para la reducción de los riesgos;

2.4 Auditor de Juegos Mecánicos y Dispositivos de Diversión: Profesional certificado por instancias internacionales para revisiones a juegos mecánicos y sus dispositivos en su mantenimiento y operación, con capacidad de emitir reportes de cumplimiento;

2.5 Brigadista de Protección Civil: Persona capacitada, equipada y responsable de aplicar sus conocimientos para implementar las medidas de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en un establecimiento o inmueble ante una emergencia o desastre;

2.6 Capacitación: Conjunto de procesos organizados y dirigidos a iniciar, prolongar y complementar los conocimientos de las personas operativas, coadyuvantes y destinatarias del Sistema, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva;

2.7 Centros de Entretenimiento Familiar Con Juegos Mecánicos (CEF): Local establecido en centros comerciales, turísticos o de entretenimiento, donde se conjuntan atracciones participativas, como juegos de destreza, de redención, servicio de alimentos y cuentan con juegos mecánicos infantiles y familiares. Una característica es que tiene acceso libre;

2.8 Cerca: Acorde a ASTM F747-06;

2.9 Comité: Al Comité Interno de Protección Civil;

2.10 Comité Interno de Protección Civil: Órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social; también conocidas como Brigadas Institucionales de Protección Civil;

2.11 Establecimientos: A los establecimientos mercantiles, fábricas, bodegas, almacenes, escuelas, hospitales y en general a cualquier instalación en donde se comercialicen o proporcionen bienes o servicios o se realicen procesos de transformación de materias primas en productos terminados o semi-terminados;

2.12 Inspector: Personal del parque de diversiones, capacitado internamente para revisar los juegos mecánicos y dispositivos de diversión acorde a ASTM F770 – 18;

2.13 Instalaciones especiales: Son todos aquellos sistemas, equipos, dispositivos, tecnologías, eco-tecnologías, que se implementan para complementar el funcionamiento total de una edificación y vienen a satisfacer necesidades de: telefonía, intercomunicaciones, refrigeración, confort, funcionalidad, seguridad, de cuestiones de emergencia, riego, incendio, entre otros;

2.14 Juego Mecánico o Dispositivo de Diversión: Acorde a ASTM F747-06;

2.15 Ley: A la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

2.16. Medidas Estructurales: Aquellas que gestionan o regulan un fenómeno perturbador mediante actuaciones que contengan algún elemento constructivo, de infraestructura física, eléctrica, hidrosanitaria o supongan la adopción de criterios urbanísticos ad hoc; cualquier construcción física diseñada para reducir o evitar los posibles impactos de las amenazas, o la aplicación de técnicas de ingeniería para lograr la resistencia y la resiliencia de las estructuras o de los sistemas frente a las amenazas; engloban todas aquellas construcciones que reducen o evitan el posible impacto de un fenómeno perturbador, incluyendo un amplio rango de obras de ingeniería civil;

2.17. Medidas No Estructurales: Cualquier medida que no suponga una construcción física y que utiliza el conocimiento, las prácticas o los acuerdos existentes para reducir el riesgo y sus impactos, especialmente a través de procedimientos de actuación, políticas, concienciación, desarrollo del conocimiento, reglas de operación, limpieza y mantenimiento, entre otras;

2.18 NAARSO: National Association of Amusement Ride Safety Officials (Asociación Nacional de Oficiales de Seguridad en Juegos Mecánicos);

2.19 Normas ASTM (American Society for Testing and Materials o ASTM International): Normas en materia de operación de parques de diversiones emitidas por la Sociedad Americana para Pruebas y Materiales, por sus siglas en inglés (American Society for Testing and Materials o ASTM International), organización de normas internacionales que desarrolla y publica acuerdos voluntarios de Normas Técnicas para materiales, productos, sistemas y servicios.

2.20 Operadores: Acorde a ASTM F747-06;

2.21 Parque de Diversiones/Temáticos: Son unidades económicas del sector público o privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de entretenimiento en parques de diversiones y temáticos. Estas unidades económicas ofrecen, bajo la misma razón social, servicios de entretenimiento en diversas instalaciones, como puestos de juegos, juegos mecánicos, y canchas. Deben de estar en un sitio fijo, no itinerante;

2.22 Plan de Contingencias: Es un instrumento preventivo a partir del diagnóstico en la materia, en el que se determinan las acciones y los responsables de ejecutarlas, a partir de la inminencia o presencia de los diferentes Fenómenos Perturbadores sobre la vida, bienes y entorno de la población;

2.23 Plan de Continuidad: Conjunto de acciones que tienen por objeto la protección y aseguramiento de los individuos clave, para que el establecimiento o inmueble esté totalmente preparado ante una emergencia o desastre y pueda continuar trabajando durante las circunstancias, siempre protegiendo al personal;

2.24 Plan de Reducción de Riesgos: Son el conjunto de acciones dispuestas con anticipación a eventos adversos, con el fin de proteger a la población, los bienes, servicios y el ambiente, ante el impacto de un fenómeno perturbador, por medio de la reducción/mitigación del riesgo (prevención), así como la organización para las acciones relacionadas con la respuesta y la recuperación, a partir del impacto del evento adverso, en condiciones previamente vulnerables;

2.25 Programa Anual de Capacitación: Es la descripción detallada de un conjunto de actividades de instrucción-aprendizaje estructuradas de tal forma que conduzcan a alcanzar una serie de objetivos previamente determinados, para el personal en general, el Comité Interno de Protección Civil y las brigadas de protección civil del establecimiento o inmueble;

2.26 Reglamento: Al Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;

2.27 Secretaría: A la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

2.28 SCIAN: Al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;

2.29 Simulacro: Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas expuestos; y

2.30 Verificación: Diligencia de carácter administrativo para revisar o comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil a cargo de un visitado y que se sujeta a las formalidades y procedimientos establecidos por la normatividad.

III. CAMPO DE APLICACIÓN

Los presentes Términos de Referencia rigen en todo el territorio de la Ciudad de México y aplican para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil en parques de diversiones, parques temáticos y centros de entretenimiento familiar con juegos mecánicos, ya sean del sector público o privado comprendidas dentro de las unidades económicas con clave SCIAN 713111, y 713112, conforme al Acuerdo, por parte de quien sea responsable del establecimiento, a través de un Tercero Acreditado.

Obligados. La persona física o moral responsable, propietaria o poseedora del establecimiento o inmueble.

Los presentes Términos de Referencia no aplican a:

- a) Ferias de juegos mecánicos a que se refiere las unidades económicas con clave SCIAN 713998 y 713999; y
- b) Parques Acuáticos y Balnearios.

IV. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para los parques de diversiones/temáticos y CEFs fijos ubicados en la Ciudad de México.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5.1 Identificar los elementos y requerimientos para la elaboración, integración y registro del Programa Interno de Protección Civil de parques de diversiones/temáticos y CEFs, que analice, prevenga y mitigue los riesgos a que están expuestos.

5.2 Definir los lineamientos a que se sujetará la verificación de los parques de diversiones/temáticos y CEFs a los que le son aplicables los presentes Términos de Referencia.

5.3 Establecer las obligaciones de la persona responsable, propietaria o poseedora del parque de diversiones/temático y CEF.

5.3.1 Elaborar y registrar, a través de un Tercero Acreditado, el Programa Interno de Protección Civil.

5.3.2 Contar con un análisis de riesgo interno y externo, de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

5.3.3 Contar con dictamen en materia de seguridad estructural del parque de diversiones/temático o CEF, emitido por un corresponsable en seguridad estructural respecto a todas y cada una de las construcciones en los términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.

5.3.4 Contar con dictamen en materia de seguridad estructural emitido por un corresponsable en seguridad estructural por cada juego mecánico o dispositivo de diversión que por sus características de diseño e instalación lo requiera, en los términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.

Los dictámenes a los que se refieren los puntos 5.3.3 y 5.3.4 podrán integrarse en un solo documento o presentarse por separado, considerando exclusivamente la materia de seguridad estructural, por lo que los aspectos electromecánicos de los juegos mecánicos o dispositivos de diversión serán objeto del reporte emitido por el auditor.

5.3.5 Contar con visto bueno de seguridad y operación del parque de diversiones/temático o CEF, conforme al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.

5.3.6 Contar con póliza de seguro de responsabilidad civil no cancelable.

5.3.7 Capacitar a todo el personal y a las brigadas de protección civil, implementando programas de capacitación en temas de protección civil, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación y comunicaciones, incluyendo aspectos de atención a personas con discapacidad y para los grupos de apoyo especial, conforme a los presentes Términos de Referencia.

5.3.8 Realizar tres simulacros al año conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia y la Norma Técnica en materia de simulacros que al efecto se emita.

5.3.9 Instalar equipo contra incendio suficiente y adecuado al riesgo en el parque de diversiones/temático y CEF,

5.3.10 Instalar las señalizaciones de conformidad con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas y la Norma ASTM F770 – 18 específica para cada juego mecánico o dispositivo de diversión.

5.3.11 Disponer de instalaciones, equipos y materiales que permitan prevenir y mitigar riesgos que vulneren la integridad física y la vida de las personas, incluyendo aquéllas con discapacidad, que ocupan, trabajan o visitan el parque de diversiones/temático o CEF, de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

5.3.12 Contar con un ejemplar físico del Programa Interno de Protección Civil en el parque de diversiones/temático o CEF, el cual deberá ser copia fiel del Programa Interno de Protección Civil registrado en la Plataforma Digital.

5.3.13 Exhibir a la autoridad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, cuando ésta así lo solicite, la información y documentación que los presentes Términos de Referencia le obligue a elaborar o poseer en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

5.4 Definir los lineamientos a que se sujetará la verificación de los parques de diversiones/temáticos y CEFs, a los que le son aplicables los presentes Términos de Referencia.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL

Consiste en describir de manera general las áreas del parque de diversiones/temático o CEF, señalando lo siguiente:

6.1 Ubicación

Situar espacialmente al inmueble donde se encuentra el parque de diversiones/temático y CEF, mediante:

a) Georreferencia (localización geográfica);

b) Domicilio completo; y

c) Nivel en el que se encuentra, sólo en el caso de que el parque de diversiones/temático o CEF se encuentre en un inmueble de dos o más niveles sobre o bajo el nivel de la banqueta.

6.2 Descripción del inmueble y ubicación de los juegos mecánicos o dispositivos de diversión

Se señalará breve y puntualmente las características físicas generales del inmueble donde esté ubicado el parque de diversiones/temático y/o CEF, las cuales de manera enunciativa y no limitativa se mencionan a continuación:

6.2.1 Construcción, instalaciones, materiales y sustancias químicas peligrosas, que se utilicen o almacenen:

a) Año de construcción;

b) Tipo de cimentación;

c) Niveles totales sobre y bajo el nivel de banqueta;

- d) Metros cuadrados de construcción;
- e) Estacionamientos;
- f) Instalaciones hidrosanitarias;
- g) Instalaciones eléctricas;
- h) Cuarto de máquinas;
- i) Elevadores de personas y de carga;
- j) Instalaciones especiales;
- k) Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas; y
- l) Depósito y almacenes de materiales inflamables o combustibles y sustancias químicas peligrosas a que se refiere el anexo II del Acuerdo.

6.3 Población

Se deberá señalar el aforo autorizado total, del establecimiento y por cada juego mecánico o dispositivo de diversión; asimismo, se deberá describir el número de personas que permanentemente laboren en el parque de diversiones/temático o CEF especificando:

- a) Aforo autorizado;
- b) Número de personas que labora en el parque de diversiones/temático o CEF;
- c) Personas con discapacidad como: discapacidad visual, auditiva, motriz, intelectual, entre otras; y
- d) Población flotante: número de personas que acceden al parque de diversiones/temático o CEF entre una unidad de tiempo (persona/día).

Este se realizará mediante una tabla que concentre la información anterior, incluido el aforo máximo por cada juego mecánico o dispositivo de diversión.

VII. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

A través de este análisis se identificarán los riesgos a los cuales están expuestas las personas trabajadoras o visitantes de los parques de diversiones/temáticos o CEFs, definiendo posteriormente las acciones preventivas para la reducción de riesgos y las acciones necesarias para implementar el Plan de Continuidad de Operaciones.

7.1 Evaluación de Riesgos

Estudio de las causas de las posibles amenazas o peligros que inciden sobre el parque de diversiones/temático o CEF; evalúa las consecuencias que, los fenómenos perturbadores, pueden producir sobre dicho establecimiento. Considera los componentes del peligro, vulnerabilidad y exposición para definir acciones de prevención enfocadas a la reducción del riesgo de emergencias o desastres. El riesgo se expresa en términos cualitativos alto, medio y bajo.

7.1.1 Metodología

Deberá considerarse cualquiera de los siguientes modelos:

- a) Mosler;

- b) Quick Risk Estimation Tool (ONU);
- c) William T. Fine;
- d) GIRO (Gestión Integral de Riesgos en las Organizaciones);
- e) Para determinar el riesgo de incendio se utilizará la metodología establecida en la Norma Oficial Mexicana **NOM-002-STPS-2010**, Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo, o la que la sustituya, en el parque de diversiones/temático o CEF;
- g) Para establecimientos de alto riesgo, conforme al Acuerdo, se utilizará además de **la NOM-002-STPS-2010**, el método de riesgo de incendio Meseri;
- h) Riesgos externos: Se utilizará el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México; y
- i) Dentro del programa se establecerá únicamente el resultado del Análisis de Riesgos, quedando en una carpeta que se revisará cuando la Secretaría, en uso de sus facultades, realice la visita de verificación y vigilancia a la persona obligada.

7.2 Determinación de las Operaciones Críticas

Con base en la identificación y análisis de riesgos se determinarán a través de una evaluación de impacto a la operación, aquellas tareas que, en caso de que dejen de efectuarse, afectarán notablemente el funcionamiento del parque de diversiones/temático o CEF.

VIII. PROGRAMA DE OPERACIONES deberá ser acorde a la Norma ASTM F770 – 18

8.1 Se deberá contar con un plan de operaciones por escrito, mismo que se deberá elaborar por juego mecánico o dispositivo de diversión.

IX. PLAN DE REDUCCIÓN DE RIESGOS

Con base en el resultado del análisis de riesgos se establecen las medidas no estructurales y estructurales para la reducción de riesgos.

9.1 Comité Interno de Protección Civil

Ante la probabilidad de ocurrencia de una emergencia o desastre, la población del establecimiento debe estar preparada para poder realizar las acciones inmediatas y efectivas para salvaguardar la vida, los bienes y el entorno de quienes se encuentran en el mismo. Por lo anterior, es requisito que los parques de diversiones/temáticos o CEFs, cuenten con una organización interna que permita prever y, en su caso, atender cualquier contingencia derivada de emergencia o desastre.

La integración del Comité Interno de Protección Civil y de las correspondientes brigadas de protección civil, permitirán a la población de los parques de diversiones/temáticos o CEFs, que están obligados a la elaboración de Programa Interno, contar con personal organizado y capacitado, responsable de llevar a cabo medidas y acciones permanentes para prevenir, detectar y mitigar los efectos de una emergencia. Su conformación deberá considerar el principio de igualdad y no discriminación, la paridad de género, así como a personas con discapacidad.

9.1.1 Acta de Constitución del Comité Interno de Protección Civil

El acta de constitución del Comité deberá contener, como mínimo, los datos siguientes:

- a) El nombre, denominación o razón social del parque de diversiones/temático o CEF;
- b) El domicilio completo (Calle, número, Colonia, Alcaldía, Entidad Federativa, Código Postal);

- c) El Registro Federal de Contribuyentes del titular de la licencia o funcionamiento del parque de diversiones/temático o CEF;
- d) Actividad económica, conforme al SCIAN;
- e) El número de trabajadores del parque de diversiones/temático o CEF;
- f) La fecha de integración del Comité (día, mes y año); y
- g) El nombre y firma de quienes integran el Comité y las brigadas.

9.1.1.1 Conformación del Comité Interno de Protección Civil

El Comité Interno de Protección Civil deberá conformarse de la siguiente manera:

- a) Coordinación general (Coordinador de la Emergencia);
- b) Suplencia de la coordinación general;
- c) Jefatura de edificio o de área, solo cuando exista más de un edificio o área en el establecimiento (Coordinador de Operaciones o campo); y
- d) Jefatura de brigadistas.

9.1.1.2 Debe existir una persona coordinadora general del Comité, así como una suplente, quien fungirá en caso de emergencia como comandante del incidente.

9.2 Funciones

El Comité Interno de Protección Civil, por medio de la persona o departamento que se determine, tendrá las siguientes funciones:

- a) Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del parque de diversiones/temático o CEF (el comité verifica que se haga);
- b) Gestionar y exigir los recursos para el funcionamiento y cumplimiento de las actividades con el Programa Interno de Protección Civil;
- c) Aplicar las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana **NOM-008-SEGOB-2015**, Personas con Discapacidad. - Acciones de Prevención y Condiciones de Seguridad en Materia de Protección Civil en Situación de Emergencia o Desastre, o la que la sustituya;
- d) Operar el Plan de Contingencia;
- e) Contar con un censo actualizado y permanente del personal que labora del parque de diversiones/temático o CEF desagregado por edad, género y discapacidades;
- f) Dar la señal de evacuación de las instalaciones, de manera diferenciada para las personas con discapacidad, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada;
- g) Desarrollar actitudes de respuesta diseñando escenarios para simulacros, en ejercicios de evacuación y en situaciones reales;
- h) Ser guías y retaguardias en ejercicios de evacuación y eventos reales dirigiendo a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia, incluyendo criterios que requieran las personas con discapacidad de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada;

- i)** Determinar los puntos de reunión internos y externos de acuerdo al resultado del análisis de riesgo;
- j)** Conducir a las personas durante una emergencia o desastre hasta un lugar seguro a través de rutas libres de obstáculos, peligros o riesgos, asegurando que las personas con discapacidad sean consideradas, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada;
- k)** Revisar de manera constante y permanente que se apliquen las actividades de prevención, mitigación y control de riesgos en las instalaciones de conformidad con el Programa Interno de Protección Civil. Las rutas de evacuación estén libres de obstáculos, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada;
- l)** Participar en la elaboración o actualización del Programa Interno para parques de diversiones/temáticos o CEFs;
- m)** Participar en la difusión de información en materia de Protección Civil en todas las áreas del inmueble;
- n)** Realizar recorridos de supervisión por todas las áreas para detectar riesgos, estableciendo responsables, fecha y acciones para corregirlos, así como el seguimiento de que la corrección se lleve a cabo en el tiempo estipulado;
- o)** Participar en la capacitación y simulacros mínimos obligatorios que sean necesarios y/o programados;
- p)** Revisar que el equipo y la señalización se encuentren en buenas condiciones y en el lugar adecuado;
- q)** Informar de inmediato y dar seguimiento hasta su corrección con quien corresponda, cuando se detecte alguna situación de riesgo;
- r)** Coordinar todas las acciones previstas en el antes, durante y después de una emergencia;
- s)** Coordinar que se lleven a cabo las acciones adecuadas en caso de emergencia, mediante el Sistema de Comando de Incidentes, por el personal y visitantes del parque de diversiones/temático o CEF; y
- t)** Realizar reuniones periódicas para dar seguimiento y retroalimentación de las acciones de Protección Civil que se lleven a cabo en el parque de diversiones/temático o CEF.

9.2.1 La persona coordinadora general o su suplente, en su caso, será la encargada de coordinar las acciones en caso de emergencia o desastre para evitar, reducir y asumir el riesgo, asimismo, será responsable de las siguientes operaciones:

- a)** Verificar y monitorear de la capacitación de los miembros del Comité;
- b)** Gestionar fondos para operar y mantener las actividades, el equipo y material que permitan el cumplimiento del Programa Interno de Protección Civil necesario en el parque de diversiones/temático o CEF;
- c)** Supervisar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil;
- d)** Ordenar la evacuación general del parque de diversiones/temático o CEF y dar la orden de regreso a las instalaciones (los jefes de edificio podrán dar la orden en el edificio de su competencia y los jefes de piso en el piso de su competencia);
- e)** Declarar conjuntamente con la autoridad el final de la emergencia para el parque de diversiones/temático o CEF;
- f)** Gestionar y dar seguimiento a la evaluación de la seguridad estructural de los elementos a los que se refieren los puntos 5.3.3 y 5.3.4 del parque de diversiones/temático o CEF después de un fenómeno perturbador de origen geológico o hidrometeorológico que los impacte, cause daños y pérdidas; y
- g)** Dar seguimiento al proceso de reconstrucción y/o rehabilitación del parque de diversiones/temático o CEF.

9.3 Integración y Capacitación de Brigadas de Protección Civil

9.3.1 Deberá contar con personal brigadista de protección civil capacitado conforme a los requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia y en las Normas Técnicas que en materia de capacitación expida la Secretaría.

9.3.2 Integración de Brigadas de Protección Civil.

Conformar las siguientes brigadas con los colores distintivos para cada una de las mismas:

- a) Brigada de primeros auxilios (color blanco);
- b) Brigada de prevención y combate de incendios (color rojo);
- c) Brigada de evacuación y repliegue (color naranja); y
- d) Brigada de comunicaciones (color verde).

Que realizarán al menos las siguientes actividades:

9.3.2.1 En los puntos de reunión, apoyar a mantener el orden, pasar lista de asistencia del personal del área de trabajo, reportando al coordinador los ausentes, así como, de las acciones realizadas.

9.3.2.2 Se deberá contar con responsables por área o sector. Las funciones serán:

- a) Organizar y participar en las actividades de las brigadas;
- b) Dirigir las actividades de protección civil del área, sector, juego mecánico o dispositivo de diversión que le corresponde;
- c) Colaborar con las otras personas brigadistas en la evacuación;
- d) Apoyar en la selección del personal que apoyará en las brigadas;
- e) Participar en los cursos para las brigadas de: primeros auxilios, combate de incendios, evacuación y de comunicación;
- f) Identificar, analizar y evaluar con las personas brigadistas los riesgos a los cuales está expuesta la población fija del parque de diversiones/temático o CEF;
- g) Realizar censos para la identificación de necesidades de la población fija del parque de diversiones/temático o CEF, asegurando la inclusión de las que tienen las personas con discapacidad; y
- h) Mantener un mecanismo de comunicación interna con las personas jefes de área, sector y/o brigadistas.

9.3.2.3 Funciones generales de las personas brigadistas:

- a) Difundir entre la población fija del parque de diversiones/temático o CEF, información dirigida al desarrollo y fortalecimiento de una cultura de gestión integral de riesgos;
- b) Accionar el equipo de seguridad cuando se requiera;
- c) Dar la voz de alarma en caso de presentarse una emergencia o desastre (Central de comunicaciones del parque);
- d) Ayudar a las personas a conservar la calma en caso de emergencia o desastre;
- e) Utilizar sus distintivos cuando ocurra una emergencia o desastre, así como cuando se realicen simulacros de evacuación;
- f) Suplir o apoyar a personas que integren otras brigadas cuando se requiera; y

g) Cooperar corresponsablemente con los cuerpos de auxilio y seguridad externos.

9.3.2.3.1 Funciones específicas de la brigada de primeros auxilios:

a) Planear y efectuar actividades preventivas: capacitación, difusión y concientización sobre prevención de lesiones accidentales, evaluación de áreas, mantenimiento del equipo y material destinado a la atención de primeros auxilios;

b) Coordinar al servicio médico y las demás brigadas, que, en caso de emergencia o desastre, deberán recibir atención médica por terceros con los servicios médicos de emergencia externos;

c) Revisar y dar mantenimiento a los botiquines;

d) Identificar y señalar el área de atención (puesto de primeros auxilios);

e) Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el distintivo que corresponda a su brigada (chaleco o brazalete de color blanco); y

f) Brindar los primeros auxilios a través de los procedimientos en los que se capacitó y tiene autorización. En ningún caso, podrá realizar procedimientos invasivos que signifiquen un riesgo mayor para la salud, la integridad física o la vida de la paciente víctima, de acuerdo a lo establecido a la **NOM-034-SSA3-2013**, o la que la sustituya.

9.3.2.3.2 Funciones específicas de la brigada de prevención y combate de incendios:

a) Identificar las áreas susceptibles a un incendio en el parque de diversiones/temático o CEF;

b) Reducir o mitigar los riesgos de incendios, tales como vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable; mantenimiento preventivo o correctivo permanente de instalaciones eléctricas de luz y de gas L.P. y/o natural;

c) Señalar adecuadamente el equipo de prevención y combate contra incendio;

d) Reunir a la brigada periódicamente para calendarizar actividades inherentes a sus funciones;

e) Elaborar y actualizar directorios de cuerpos de emergencia, de la Ciudad o del área que pudieran brindar apoyo, los cuales deben ser visibles en el interior y exterior del inmueble, se generarán carteles con el o los teléfonos de emergencia que se colocarán en las puertas de entrada del parque de diversiones/temático o CEF;

f) Realizar campañas de difusión y concientización sobre prevención de incendios;

g) Programar y realizar simulacros de gabinete y/o de campo con las diversas brigadas del inmueble;

h) Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el distintivo que corresponda a su brigada (chaleco o brazalete de color rojo);

i) Conocer y manejar el contenido del plan de contingencia respecto a emergencias de incendio; y

j) Conocer el funcionamiento, uso y mantenimiento de los equipos contra incendio.

9.3.2.3.3 Funciones de la brigada de evacuación y repliegue:

a) Estructurar y organizar la brigada de acuerdo a su actividad;

b) Actualizar directorios (inherentes a su brigada), del área y ciudades cercanas que pudieran brindar apoyo;

c) Revisar y mantener actualizados los procedimientos de actuación;

- d) Programar y realizar simulacros de gabinete y operativos de acuerdo a las actividades de la brigada; para posteriormente realizarlos de manera conjunta y coordinada con las diversas brigadas del parque de diversiones/temático o CEF;
- e) Programar capacitación permanente de los integrantes de la brigada para la evacuación del parque de diversiones/temático o CEF;
- f) Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el distintivo que corresponda a su brigada (chaleco o brazalete de color naranja);
- g) Tener o adquirir el equipo adecuado al tipo y grado de riesgo y necesidades de cada lugar;
- h) Realizar reuniones periódicas para calendarizar actividades inherentes a su brigada; y
- i) Realizar campañas de difusión y concientización sobre actividades de prevención, en relación a las actividades inherentes a su brigada.

9.3.2.3.4 Funciones de la brigada de comunicaciones:

- a) Integrar y mantener actualizado, el directorio de la población fija del parque de diversiones/temático o CEF, incluyendo las personas con discapacidad;
- b) Verificar e informar el funcionamiento de los sistemas de comunicación;
- c) Ayudar a localizar y reclutar personal para el trabajo voluntario durante la emergencia o desastre cuando sea requerido por el Comité Interno de Protección Civil;
- d) Recabar el material necesario para el trabajo de las personas voluntarias, adicional a los brigadistas de protección civil;
- e) Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el distintivo que corresponda a su brigada (chaleco, brazalete de color verde);
- f) Dar instrucciones de logística a las personas que están participando en la emergencia o desastre;
- g) Restringir el acceso a personas ajenas a las instalaciones del inmueble, salvo autoridades competentes y equipos de emergencia;
- h) Dirigir a representantes de medios de comunicación a la ubicación que se les haya asignado;
- i) Informar las instrucciones de las autoridades sobre acciones a realizar;
- j) Crear una bitácora del evento o boletín informativo con los acontecimientos ocurridos;
- k) Realizar las acciones de comunicación que sean solicitadas por el Comité Interno de Protección Civil, informando los daños y consecuencias; y
- l) Hacer un reporte general del evento y de las acciones realizadas y presentarlo al Comité Interno de Protección Civil.

9.4 Equipos, Prevención y Combate de Incendios.

Los extintores deberán cumplir con las condiciones siguientes:

- a) Que se encuentren en la ubicación asignada en el plano a que se refiere el numeral 11.1;
- b) Colocar al menos un extintor por cada 200 metros cuadrados de superficie o fracción en áreas comunes y uno en cada juego mecánico o dispositivo de diversión, colocado en la zona donde se ubica el operador;

e) No exceder las distancias máximas de recorrido que se indican, por clase de fuego, para acceder a cualquier extintor, tomando en cuenta los obstáculos necesarios;

Distancias máximas de recorrido por tipo de riesgo y clase de fuego.

Riesgo de incendio	Distancia máxima al extintor (metros)		
	Clases A, C y D	Clase B	Clase K
Ordinario	23	15	10
Alto	23	10*	10

* Los extintores para el tipo de riesgo de incendio alto y fuego clase B, se podrán ubicar a una distancia máxima de 15 m, siempre que sean del tipo móvil.

d) Los parques de diversiones/temáticos o CEFs o las áreas que lo integran y que cuenten con sistemas automáticos de supresión, podrán contar hasta con la mitad del número requerido de extintores que correspondan, siempre y cuando tengan una capacidad nominal de al menos seis kilogramos o nueve litros;

e) Estar colocados a una altura no mayor de 1.50 m, medidos desde el nivel del piso hasta la parte más alta del extintor;

f) Estar protegidos de daños y de las condiciones ambientales que puedan afectar su funcionamiento;

g) Que su ubicación sea en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos;

h) Que se encuentren señalizados, de conformidad con lo que establece la **NOM-003-SEGOB-2011** o la **NOM-026-STPS-2008**, o las que las sustituyan;

i) Que cuenten con el sello o fleje de garantía sin violar;

j) Que la aguja del manómetro indique la presión en la zona verde (operable), en el caso de extintores cuyo recipiente esté presurizado permanentemente y que contengan como agente extinguidor agua, agua con aditivos, espuma, polvo químico seco, agentes limpios o químicos húmedos;

k) Que mantengan la capacidad nominal indicada por el fabricante en la etiqueta;

l) Que no hayan sido activados, de acuerdo con el dispositivo que el fabricante incluya en el extintor para detectar su activación, en el caso de extintores que contengan como agente extinguidor polvo químico seco, y que se presurizan al momento de operarlos, por medio de gas proveniente de cartuchos o cápsulas, internas o externas;

m) Que se verifiquen las condiciones de las ruedas de los extintores móviles;

n) Que no existan daños físicos evidentes, tales como corrosión, escape de presión, obstrucción, golpes o deformaciones;

o) Que no existan daños físicos, tales como roturas, desprendimientos, protuberancias o perforaciones, en mangueras, boquillas o palanca de accionamiento, que puedan propiciar su mal funcionamiento. El extintor deberá ser puesto fuera de servicio, cuando presente daño que afecte su operación o dicho daño no pueda ser reparado, en cuyo caso deberá ser sustituido por otro de las mismas características y condiciones de operación;

p) Que la etiqueta, placa o grabado se encuentren legibles y sin alteraciones;

q) El mes y año del último servicio de mantenimiento realizado;

r) Los extintores de polvo químico seco deberán contar además con el collarín que establece la Norma Oficial Mexicana **NOM-154-SCFI-2005**, o la que la sustituya.

9.5 Sistema de detección y alarmas contra incendios

9.5.1 Deberá instalar detectores de humo y/o de calor o sistemas automáticos de detección de incendios en el parque de diversiones/temático o CEF, en buenas condiciones de uso y funcionamiento, considerando lo siguiente:

- a) Deberá instalar al menos un detector de humo y/o de calor en los espacios públicos bajo techo del parque de diversiones/temático o CEF; y
- b) Deberá instalar al menos un detector de humo y/o de calor en las áreas destinadas a la administración y dirección, así como en las áreas de mantenimiento, almacenamiento de materiales peligrosos y combustibles.

9.5.2 Deberá implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo en el que se especifiquen las condiciones de éstos.

9.5.3 Establecer y dar seguimiento a un programa anual de revisión y pruebas a los equipos contra incendio, a los medios de detección y, en su caso, a las alarmas de incendio y sistemas fijos contra incendio.

Si derivado de dicha revisión y pruebas, se encontrara que existe daño o deterioro en los equipos, sistemas y medios de detección contra incendio, éstos se someterán al mantenimiento correspondiente por personal capacitado para tal fin.

9.6 Sistemas Fijos Contra Incendio

Cuando en el establecimiento o inmueble se cuente con sistemas fijos contra incendio se deberá precisar el agente extinguidor el cual podrá ser:

- a) Agua;
- b) A base de agentes limpios incluyendo bióxido de carbono;
- c) A base de polvos químicos secos; y
- d) Otros agentes extinguidores.

9.6.1 Se deberá implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo, en el que se especifiquen los datos del profesional responsable de efectuar estos servicios. Este programa formará parte del programa general de mantenimiento a que se refieren los presentes términos de referencia.

Se implementará un programa anual de revisión y pruebas a los sistemas fijos contra incendio, tal y como lo refiere el numeral 10.2.3 de los Presentes Términos de Referencia.

Si derivado de dicha revisión y pruebas se encontrara que existe daño o deterioro en los elementos que forman parte del o los sistemas fijos contra incendio, estos se someterán al mantenimiento correspondiente por personal capacitado para tal fin.

9.7 Retardante de fuego

Conforme a la Norma Oficial Mexicana **NOM-002-STPS-2010** y que corresponde a inmuebles de afluencia masiva. La sustancia retardante al fuego no deberá aplicarse en un periodo que exceda a dos años o, en su defecto, del tiempo que especifique el fabricante, vendedor del producto o un tercero autorizado por el fabricante, lo cual debe evidenciarse con ficha técnica autorizada del producto o garantía expresa del fabricante.

Los muebles o acabados que cuenten con tratamiento de retardante de fuego deberán mantener dicho tratamiento al menos cada 5 (cinco) años, acorde con la recomendación del fabricante.

Se deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad firmada por la persona administradora, gerente o propietaria del parque de diversiones/temático o CEF, en la cual manifieste que ha aplicado el retardante al fuego y que se responsabiliza de los daños y perjuicios que puedan causarse por la omisión a dicha aplicación.

9.8 Señalización

Deberá ser de conformidad con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas **NOM-026-STPS-2008**, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías, y **NOM-003-SEGOB-2011**, Señales y avisos para protección civil - colores, formas y símbolos a utilizar, o las que las sustituyan, esta señalización es independiente a la señalada en la **ASTM F770 – 18** que se utilizará en cada juego mecánico y dispositivo de diversión.

9.9 Ruta de evacuación y salidas de emergencia

9.9.1 Se deberán implementar y habilitar rutas de evacuación y salidas de emergencia, de acuerdo a lo siguiente:

9.9.1.1 Para Espacios Cerrados

- a) Contar con rutas de evacuación debidamente señalizadas y libre de cualquier obstáculo, que considere además, los requerimientos de las personas con discapacidad;
- b) Que las rutas de evacuación cuenten con iluminación de emergencia soportada por un generador eléctrico que funcione en caso de que la alimentación de corriente eléctrica se interrumpa, y/o lámparas de emergencia con sistema de carga de baterías que deberá activarse automáticamente ante la falta de suministro eléctrico normal; y
- c) Contar con al menos una puerta de emergencia adicional a la entrada y salida de uso común.

9.9.1.2 Para espacios abiertos, juegos mecánicos o dispositivos de diversión abiertos

- a) Las zonas de espera de los juegos mecánicos y atracciones, funcionaran como rutas de evacuación, esto en sentido contrario al que se ingresó, siguiendo las instrucciones del operador; y
- b) La iluminación deberá de ser la suficiente para proceder con el desalojo de forma segura y ordenada.

9.9.1.3 Disposiciones comunes para espacios abiertos y cerrados, juegos mecánicos o dispositivos de diversión abiertos y cerrados

- a) La señalización será continua desde el inicio del recorrido de evacuación de forma que cuando se pierda la visión de una señal se ve la siguiente, hasta llegar a la zona de menor riesgo. Se deberán incluir medidas especiales para personas con discapacidad;
- b) Los desniveles del terreno, muros de contención o elementos peligrosos como taludes, rampas o escaleras, estarán debidamente señalizados y, de ser el caso, protegidos;
- c) Que, en el recorrido del parque de diversiones/temático o CEF, las ventanas, fachadas de vidrio o cualquier otro tipo de aberturas, no representen un factor de riesgo en su uso durante una situación de emergencia; y
- d) Las puertas dispuestas en recorridos de evacuación deberán abrir en el sentido de la circulación, en caso de abrir hacia el pasillo o ruta de evacuación no deberán bloquearse bajo ninguna circunstancia, incluyendo las puertas de salida de las áreas de juego mecánico o dispositivo de diversión.

9.9.2 Contar con salidas normales y/o de emergencia que cumplan con las condiciones siguientes:

- a) Que estén identificadas conforme a lo señalado en la Norma Oficial Mexicana **NOM-026-STPS-2008** o la **NOM-003-SEGOB-2011**, o las que las sustituyan;
- b) Que comuniquen a un descanso, en caso de acceder a una escalera;
- c) Que, en las salidas de emergencia, las puertas abran en el sentido del flujo, salvo que sean automáticas y corredizas;

- d) Que las puertas de emergencia cuenten con un mecanismo que permita abrirlas desde el interior, mediante una operación simple de empuje;
- e) Que las puertas consideradas como salidas de emergencia estén libres de obstáculos, candados, picaportes o cerraduras con seguros puestos durante las horas laborales, que impidan su utilización en casos de emergencia; y
- f) Que cuando sus puertas sean consideradas como salidas de emergencia, y funcionen en forma automática, o mediante dispositivos eléctricos o electrónicos, permitan la apertura manual si llegara a interrumpirse la energía eléctrica en situaciones de emergencia.

9.10 Iluminación de Emergencia

9.10.1. Tratándose de espacios abiertos, se deberá contar con iluminación de emergencia que permita el desplazamiento de las personas de manera segura.

9.11 Primeros Auxilios

9.11.1 Contar por lo menos con un servicio médico permanente, bajo la responsabilidad de un médico titulado y con el personal de apoyo necesario y suficiente como puede ser personal de enfermería y de atención médica prehospitolaria, los cuales deberán contar en el primero de los casos con cédula profesional y en el caso de los segundos con cédula profesional o certificación expedida por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) vigente.

9.11.2. En caso de contar con botiquines de primeros auxilios, serán portátiles, debidamente abastecidos, los cual deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Estar instalados o colocados en un área accesible para el personal, sin llave y debidamente señalizados;
- b) Los materiales y productos que formen parte de los botiquines de primeros auxilios, deberán encontrarse en buenas condiciones de uso y vigentes. El botiquín de primeros auxilios deberá contener al menos los elementos descritos en el Anexo 1, Tabla 1 y Tabla 2 de los presentes Términos de Referencia;
- c) El contenido de los botiquines de primeros auxilios será determinado por el médico responsable; y
- d) Las cédulas profesionales y los certificados del CONOCER deberán estar disponibles en todo momento en el área de servicio médico para su verificación, así como la relación del personal adscrito a dicho servicio.

9.12 Capacitación

9.12.1 La capacitación de las brigadas obligatorias establecidas en el Programas Internos de Protección Civil, deberá ser proporcionada por el Tercero Acreditado registrado y autorizado por la Secretaría.

9.12.2 La elaboración del programa anual de capacitación para el Comité y las brigadas de protección civil estará a cargo del Tercero Acreditado, mismo que deberá incluir temas para la inclusión, la igualdad y no discriminación, la discapacidad y su atención; en tanto que la implementación será responsabilidad de quien esté a cargo de la administración, operación y funcionamiento del parque de diversiones/temático o CEF.

9.12.3 Los parques de diversiones/temáticos o CEFs deberán disponer de un programa anual de capacitación para las personas brigadistas de protección civil, que, de manera enunciativa, más no limitativa, considere al menos los siguientes temas de acuerdo con el artículo 190 de la Ley:

- a) Básico, intermedio y avanzado de primeros auxilios;
- b) Básico, intermedio y avanzado de prevención, combate y extinción de incendios;
- c) Básico, intermedio y avanzado de comunicación;

d) Básico, intermedio y avanzado de evacuación;

e) Grupo de apoyo especial; y

f) Comité Interno de Protección Civil.

9.12.3.1 Duración de los cursos y su período de ejecución.

9.12.3.2 El nombre de la persona responsable del programa.

9.12.4 La población fija del parque de diversiones/temático o CEF, deberá recibir entrenamiento teórico-práctico, según aplique, para:

9.12.4.1 Manejar los extintores y/o sistemas fijos contra incendio.

9.12.4.2 Planes de emergencia del parque de diversiones/temático o CEF.

9.12.4.3 Los parques de diversiones/temático o CEFs deberán actuar y responder en casos de emergencia de incendio, así como en la prevención de riesgos de incendio en las áreas de trabajo donde se almacenen, procesen y manejen materiales inflamables o explosivos, en lo referente a:

a) Instalaciones eléctricas;

b) Instalaciones de aprovechamiento de gas L.P. y/o natural;

c) Prevención de actos inseguros que puedan propiciar incendios;

d) Medidas de prevención de incendios;

e) Orden y limpieza;

f) Los temas en materia de seguridad en el trabajo, aplicables al inmueble;

g) La metodología para la identificación de condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el parque de diversiones/temático o CEF;

h) Identificar un fuego incipiente y combatirlo, así como activar el procedimiento de alertamiento; y

i) Conducir a las personas que visitan el parque de diversiones/temático o CEF en simulacros o en casos de emergencia o desastre, a un lugar seguro.

9.12.5 Las personas administradoras, gerentes o propietarias de parque de diversiones/temático o CEF estarán obligadas a capacitar y difundir permanentemente información para el desarrollo y fomento de la cultura de protección civil al personal para la salvaguarda de su integridad física, psicológica, bienes y entorno mediante los programas de capacitación interna y las comisiones mixtas de seguridad e higiene; asimismo de capacitación y adiestramiento sin prejuicio de las disposiciones legales aplicables.

Las personas administradoras, gerentes o propietarias de parque de diversiones/temático o CEF estarán obligados a capacitar a su personal informándoles sobre los riesgos de trabajo inherentes a las labores que realizan y las medidas preventivas para evitarlos.

La capacitación que reciban quienes integren las brigadas de protección civil, deberá ser proporcionada por Terceros Acreditados que estén debidamente registrados ante la Secretaría.

Los Terceros Acreditados capacitarán a quienes integran las brigadas de protección civil, de conformidad a lo establecido en la Norma Técnica que al efecto se expida, la cual establecerá los lineamientos de capacitación para las brigadas en materia de protección civil.

Las personas administradoras, gerentes o propietarias del parque de diversiones/temático o CEF estarán obligados a evaluar los resultados de las acciones de capacitación y adiestramiento en materia de protección civil en los planes y programas a que se refieren los presentes Términos de Referencia y, en su caso, realizarán las modificaciones o adecuaciones necesarias que se identifiquen en la evaluación.

Las personas administradoras, gerentes o propietarias de parque de diversiones/temático o CEF tendrán la obligación de hacer del conocimiento del personal los procedimientos del Programa Interno de Protección Civil, así como de capacitarles y adiestrarles en la ejecución de las actividades que les competan dentro del mismo.

9.12.6. Las personas administradoras, gerentes o propietarias de parque de diversiones/temático o CEF tendrán la obligación de elaborar un programa de capacitación técnica para los operadores de los juegos mecánicos o dispositivos de diversión.

9.13 Simulacros

9.13.1 Las personas obligadas en los términos del numeral III del presente documento, deberán elaborar un programa anual de simulacros de protección civil y ejecutarlo conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

9.13.2 En cada parque de diversiones/temático o CEF, se deberán llevar a cabo tres simulacros anuales como mínimo, realizando la planeación y variación de las hipótesis en diferentes escenarios, incluyendo aquellos juegos mecánicos y/o dispositivos de diversión que de acuerdo al análisis de riesgos representen un riesgo alto.

9.13.3 La planeación de los simulacros de emergencias deberá hacerse constar por escrito y contener al menos:

- a) Los nombres de las personas encargadas de coordinar el simulacro y de establecer las medidas de seguridad por adoptar durante el mismo;
- b) La fecha y hora de ejecución;
- c) El alcance del simulacro: integral o por áreas del parque de diversiones/temático o CEF, con o sin previo aviso, personal involucrado, entre otros;
- d) La determinación del tipo de escenarios de emergencia más críticos que se pudieran presentar, así como las funciones y actividades que realizará el personal involucrado;
- e) La secuencia de acciones por realizar durante el simulacro; y
- f) En su caso, la participación de los cuerpos especializados de la localidad para la atención a la emergencia, de existir éstos, y si así lo prevé el tipo de escenario de emergencia planeado.

9.13.4 Los resultados de los simulacros de emergencias se deberán registrar con al menos la información siguiente:

- a) El nombre, denominación o razón social del parque de diversiones/temático o CEF donde se desarrolló el simulacro, incluyendo el domicilio completo;
- b) Las áreas del parque de diversiones/temático o CEF en las que se realizó el simulacro;
- c) El número de personas que intervinieron;
- d) Los recursos utilizados durante el simulacro;
- e) La detección de desviaciones en las acciones planeadas;

- f) Las recomendaciones para actualizar el Plan de Atención de Emergencias;
- g) La duración del simulacro;
- h) Los nombres de las personas encargadas de coordinarlo; y
- i) Evidencia fotográfica.

9.13.5 En la planeación de los ejercicios de simulacros se atenderá lo establecido en la Norma Técnica que al efecto se expida.

9.14 Alerta Sísmica

9.14.1 Se contará con receptores de alertamiento sísmico autorizados por la Secretaría, los cuales deberán emitir la señal de alertamiento de manera audible y visible en áreas comunes, oficinas, almacenes y atracciones cubiertas, los cuales contarán con los dispositivos en los términos de la Norma Técnica que expida la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana para personas con discapacidad.

9.14.2 La instalación de los receptores de alertamiento sísmico a que se refiere el numeral anterior, se acreditará con copia de la carta garantía expedida por el fabricante, proveedor o distribuidor de dichos receptores, en la cual se señalará expresamente el número de serie del equipo y que éste cumple con lo señalado en la Norma Técnica **NT-SGIRPC-ERAS-001-2019**.- Equipos de Recepción de Alertamiento Sísmico 2019, o la que la sustituya.

9.15 Materiales Peligrosos

9.15.1 Disponer de instalaciones adecuadas para el almacenamiento de materiales peligrosos en el inmueble, las cuales deberán considerar lo siguiente:

- a) Contar con dispositivos de seguridad para evitar el acceso a los materiales peligrosos por personal no autorizado por el responsable del parque de diversiones/temático o CEF que sean abiertos por personal externo;
- b) Estar adecuadamente ventilados para evitar la concentración de gases o vapores nocivos o inflamables, contar con dispositivos de detección de fuga de los materiales, que activen el sistema de alarma acorde a los procedimientos establecidos en el Programa Interno de Protección Civil, estar contruidos de manera que mitiguen eventos adversos como fugas, derrames, incendios y explosiones acorde al análisis de riesgo, contar con dispositivos para la mitigación y control de la emergencia, acorde al Programa Interno de Protección Civil;
- c) Almacenar solamente productos de limpieza y para el mantenimiento del parque de diversiones/temático o CEF en cantidades mínimas, preferentemente resguardados en armarios o muebles debidamente resguardados. El almacenamiento de las sustancias químicas peligrosas debe ser acorde al tipo de riesgo que representan, tratando en lo posible que las cantidades presentes, sean las menores posibles, que no se almacenen productos químicamente incompatibles y seguir las medidas de prevención, mitigación y control de riesgos y emergencias que se inscriban en el Programa Interno de Protección Civil;
- d) Los elementos combustibles o inflamables, tales como madera, papel, textiles, entre otros, deben ser almacenados en lugares específicos, alejados de fuentes de calor y el almacenamiento de materiales combustibles no peligrosos debe hacerse en función de las recomendaciones establecidas en el Programa Interno de Protección Civil;
- e) No se deberá almacenar sustancias peligrosas tales como gasolina, solventes, thinner, entre otros. En las instalaciones no industriales todos los materiales químicos peligrosos deberán mantenerse en cantidades mínimas necesarias para el uso establecido, en contenedores de seguridad que eviten las fugas y derrames en caso de accidentes, además de resguardarlas en armarios hechos de materiales resistentes a las propiedades de los materiales químicos, que cuenten con cerradura y el acceso sea solo para el personal autorizado por el responsable del inmueble;

f) Los productos de limpieza o sustancias tóxicas o corrosivas no deberán ser trasvasados y almacenados en envases o recipientes de alimentos o bebidas y deberán estar etiquetados según su contenido, de acuerdo a las recomendaciones de la Norma Oficial Mexicana **NOM-189-SSA1/SCFI-2002**, Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico, o la que la sustituya; y

g) Los materiales combustibles no peligrosos deberán almacenarse en lugares diseñados para ese propósito, donde el riesgo de incendio sea mínimo y se cuenten con detección de humo o calor, alarma y equipo para combate de incendios adecuado y suficiente para controlar el incendio. Los sitios de almacenamiento deberán estar contruidos con materiales resistentes al fuego y contar con aislamiento de otras zonas del inmueble para evitar que el incendio se desplace.

9.16 Infraestructura Física

La infraestructura física que se revisará es:

9.16.1 Instalación eléctrica;

9.16.2 Instalación de gas L.P y/o natural; y

9.16.3 Instalaciones especiales tal como se encuentra en el numeral 2.13 de los presentes Términos de Referencia.

9.17 Instalación Eléctrica

9.17.1. Edificios de oficinas, almacenes, bodegas, restaurantes, cocinas y en general cualquier espacio cerrado diferente a un juego mecánico o dispositivo de diversión;

Todas las instalaciones eléctricas deben contar con protección adecuada, por lo que deberán contar con lo siguiente:

- a) Todos los cables eléctricos deberán estar protegidos mediante el uso de canaletas, escalerillas, ductos o tuberías;
- b) Los enchufes de luz o contactos eléctricos deberán fijarse mediante tornillería;
- c) Los multicontactos solo podrán ser utilizados como parte de una instalación eléctrica provisional y contar con protección termo magnética;
- d) Todos los conductores eléctricos deberán estar en buen estado;
- e) Las instalaciones provisionales deberán cumplir con las normas eléctricas aplicables;
- f) Las clavijas y conexiones deberán estar en buen estado y tener protección adecuada;
- g) Se deberá contar con protección para casos de corto circuito por sobre corriente (fusibles y/o termomagnéticos);
- h) En caso de contar con equipos electrónicos, deberán contar con reguladores de voltaje;
- i) No debe existir humedad en la instalación eléctrica. Asimismo, se recomienda evitar el uso de equipos eléctricos con interruptor de circuito de falla a tierra (GFCI) en áreas húmedas como los baños o jardines; y
- j) Deberá implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo en el que se especifiquen las condiciones de las instalaciones eléctricas.

9.17.2. Juegos mecánicos o dispositivos de diversión

- a) Cumplir con las especificaciones de las Normas: **NOM-001-SEDE-2012**, **ASTM F2291** y **ASTM F119**;
- b) Todos los cables eléctricos deberán estar protegidos mediante el uso de canaletas, escalerillas, ductos o tuberías;

- c) Los enchufes de luz o contactos eléctricos deberán fijarse mediante tornillería;
- d) Los multicontactos solo podrán ser utilizados como parte de una instalación eléctrica provisional, y contar con protección termomagnética;
- e) Todos los conductores eléctricos deberán estar en buen estado;
- f) Las instalaciones provisionales deberán cumplir con las normas eléctricas aplicables;
- g) Las clavijas y conexiones deberán estar en buen estado y tener protección adecuada;
- h) Se deberá contar con protección para casos de corto circuito por sobre corriente (fusibles y/o termomagnéticos);
- i) En caso de contar con equipos electrónicos, deberán contar con reguladores de voltaje;
- j) No debe existir humedad en la instalación eléctrica. Asimismo, se recomienda evitar el uso de equipos eléctricos con interruptor de circuito de falla a tierra (GFCI) en áreas húmedas como los baños o jardines;
- k) Deberá implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo en el que se especifiquen las condiciones de las instalaciones eléctricas; y
- l) Los botones e interruptores de los paneles de control deberán de estar operativos y señalizados.

9.18 Instalación de Gas L.P. y/o Natural

9.18.1 En caso de que existan instalaciones de gas L.P. y/o natural, se debe poner especial atención en lo siguiente:

- a) El tanque de gas deberá ubicarse fuera del área de cocina y de las áreas en que se atiende a personal, además deberá estar alejado del contacto con materiales inflamables y fuentes de calor;
- b) Preferentemente deberá contar con instalación de un tanque estacionario o de alimentación a base de gas natural que cumpla con las condiciones establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas y no deberá considerar la instalación de cilindros de gas L.P. portátiles;
- c) El tanque de gas deberá estar asegurado (fijo);
- d) La recarga de gas no deberá realizarse durante el horario de operación del parque de diversiones/temático o CEF, además, la vigencia del tanque estacionario no deberá ser mayor de 10 años;
- e) La tubería que conduzca gas licuado del petróleo (L.P.) o natural y debe estar expuesta y pintada en color amarillo; además, deberá estar libre de golpes, fracturas, daños y fugas;
- f) La instalación de gas deberá contar con regulador y por lo menos dos válvulas de cierre rápido (de ¼ de vuelta) o llave de paso (una interior y otra exterior), ésta deberá estar ubicada en un lugar accesible, señalizada y alejada de la fuente de ignición y deberá indicar la dirección de apertura y cierre de las mismas;
- g) Los integrantes del Comité Interno de Protección Civil, de la brigada de emergencia y el responsable del área que utiliza el gas en su proceso, deberán conocer la ubicación de las válvulas de cierre rápido o llave de paso; y
- h) Deberá implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo en el que se especifiquen las condiciones de las instalaciones de gas L.P. y/o natural.

X. PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO

10.1 Equipo de Prevención y Combate a Incendios

10.1.1 El responsable de la administración, operación y funcionamiento del parque de diversiones/temático o CEF, deberá elaborar un programa anual de mantenimiento al equipo de prevención y combate de incendios y ejecutarlo conforme a lo establecido en estos Términos de Referencia.

10.1.2 El equipo de protección para los brigadistas de prevención y combate de incendios deberá ajustarse a lo que señala la Norma Oficial Mexicana **NOM-002-STPS-2010** o la que la sustituya, para establecimientos de alto riesgo de incendio.

10.1.3 Para cada brigadista el equipo mínimo de protección integral personal será:

- a) Guantes;
- b) Casco;
- c) Calzado de seguridad; y
- d) Uniforme de algodón o chaleco para su identificación.

10.1.4 Se requerirá el mantenimiento preventivo de los extintores, se harán de manera anual y se revisarán los siguientes aspectos:

- a) La fecha de la revisión;
- b) El nombre o identificación del personal que realizó la revisión;
- c) Los resultados de la revisión anual a los extintores;
- d) Las anomalías identificadas; y
- e) El seguimiento de las anomalías identificadas.

10.1.5 Se requerirá el mantenimiento de alarmas contra incendio, el cual deberá efectuarse según las instrucciones del fabricante, y el correctivo habrá de realizarse en forma inmediata en caso de daño o falla evidentes.

10.1.6 Se requerirá el mantenimiento preventivo a los dispositivos, equipos y sistemas fijos contra incendio, el cual deberá efectuarse según las instrucciones del fabricante, y el correctivo habrá de realizarse en forma inmediata en caso de daño o falla evidentes.

10.2 Instalaciones en General, Instalaciones Especiales, Juegos Mecánicos o Dispositivos de Diversión

10.2.1 La persona responsable de la administración, operación y funcionamiento del parque de diversiones/temático o CEF, deberá elaborar por escrito un programa anual de mantenimiento a las instalaciones y supervisar que sea ejecutado conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

10.2.2 El programa anual deberá ser elaborado por la persona responsable de mantenimiento del parque de diversiones/temático o CEF señalando lo siguiente:

- a) Sistemas o elementos sujetos al programa de mantenimiento preventivo y predictivo;
- b) Periodicidad, estableciendo los mantenimientos diarios, semanales y los que determinen los manuales y/o las listas de revisión (check-lists) del juego mecánico o dispositivo de diversión;
- c) Responsable de elaboración del programa;
- d) Responsable de ejecución del programa; y

e) Responsable de supervisión del programa.

Las personas responsables a los que se refieren los incisos c), d) y e) no pueden recaer en una sola persona.

10.2.3 En el programa anual de mantenimiento se considerará, además:

a) Mantenimiento de juegos mecánicos o dispositivos de diversión, se establecerá la periodicidad de mantenimiento por cada uno de estos, haciéndolo constar en bitácoras individualizadas por cada juego mecánico o dispositivo de diversión. De manera mensual el representante legal del parque de diversiones/temático o CEF, subirá en la plataforma digital un escrito bajo protesta de decir verdad que el mantenimiento se ha proporcionado conforme está establecido en el programa anual, poniendo a disposición de la Secretaría las bitácoras correspondientes para su verificación en sitio;

b) Mantenimiento anual de instalaciones eléctricas, en especial subestaciones, plantas de emergencia y tableros eléctricos adjuntando, su programa de mantenimiento preventivo durante el primer año de vigencia del Programa Interno de Protección Civil y para el segundo año, deberá anexarse copia de las bitácoras cuando el mantenimiento haya sido realizado por el propio establecimiento y/o carta responsiva de la persona física o moral que haya proporcionado dicho mantenimiento cuando éste lo haya elaborado una persona ajena al parque de diversiones/temático o CEF;

c) Mantenimiento anual de instalaciones de gas L.P. y/o natural, anexando su programa de mantenimiento preventivo durante el primer año de vigencia del Programa Interno de Protección Civil y para el segundo año, deberá anexarse copia de las bitácoras cuando el mantenimiento haya sido realizado por el propio establecimiento y/o carta responsiva de la persona física o moral que haya proporcionado dicho mantenimiento cuando éste lo haya elaborado una persona ajena al parque de diversiones/temático o CEF;

d) Mantenimiento de los sistemas fijos contra incendios, adjuntando su programa de mantenimiento preventivo durante el primer año de vigencia del Programa Interno de Protección Civil y para el segundo año, deberá anexarse copia de las bitácoras cuando el mantenimiento haya sido realizado por el propio establecimiento y/o carta responsiva de la persona física o moral que haya proporcionado dicho mantenimiento cuando éste lo haya elaborado una persona ajena al parque de diversiones/temático o CEF;

Si la persona encargada del mantenimiento del sistema fijo contra incendios es trabajador del parque de diversiones/temático o CEF, se requerirá carta del representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es la persona autorizada a dar el mantenimiento de dicho sistema.

En el caso de Centros de Entretenimiento Familiar en los sistemas fijos contra incendios que sean propiedad y responsabilidad del centro comercial o inmueble en que se encuentren ubicados, serán estos los que proporcionarán al Centro de Entretenimiento Familiar la constancia del mantenimiento de los sistemas antes mencionados.

e) Capacitación especializada a las brigadas contra incendio, anexando las constancias en que se detalle los temas tratados, las horas impartidas debiendo atender lo señalado en el numeral 9.12.3 inciso b, de los presentes Términos de Referencia, las Normas Oficiales Mexicanas **NOM-002-STPS-2010** y la **NOM-028-STPS-2012**, además de los temas a que se refiere la Norma Técnica de Capacitación **NT-SGIRPC-CAP-006-2019**, o las que las sustituyan;

f) En caso de contar con recipientes sujetos a presión, criogénicos y/o calderas, adjuntar su programa de mantenimiento preventivo durante el primer año de vigencia del Programa Interno de Protección Civil y para el segundo año, deberá anexarse copia de las bitácoras cuando el mantenimiento haya sido realizado por el propio establecimiento y/o carta responsiva de la persona física o moral que haya proporcionado dicho mantenimiento cuando éste lo haya elaborado una persona ajena al parque de diversiones/temático o CEF; y

g) En caso de contar con fuentes de radiación ionizante, se deberá adjuntar su programa de mantenimiento preventivo durante el primer año de vigencia del Programa Interno de Protección Civil y para el segundo año, deberá anexarse copia de las bitácoras cuando el mantenimiento haya sido realizado por el propio establecimiento y/o carta responsiva de la persona física o moral que haya proporcionado dicho mantenimiento cuando éste lo haya elaborado una persona ajena al parque de diversiones/temático o CEF, así como el plan de contingencias específico para el manejo de emergencias por ese tipo de fuentes.

XI. EQUIPAMIENTO Y ZONIFICACIÓN PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

11.1 Se deberá elaborar un plano o croquis del parque de diversiones/temático o CEF, o por áreas que lo integran, actualizado y colocado en los principales lugares de entrada, tránsito, reunión o puntos comunes de estancia o servicios, que contenga lo siguiente:

- a) El nombre, denominación o razón social del parque de diversiones/temático o CEF y su domicilio;
- b) La identificación de los predios colindantes;
- c) La identificación de las principales áreas con riesgo de incendio, debido a la presencia de material inflamable, combustible, pirofórico o explosivo, cuando aplique;
- d) La ubicación de la estación de disparo de las alarmas de detección de incendio, así como de los equipos y sistemas contra incendio;
- e) Las rutas de evacuación, incluyendo, al menos, la ruta de salida y la descarga de salida, además de las salidas de emergencia y zonas de menor riesgo, áreas seguras durante un incendio y puntos de reunión externos;
- f) La ubicación del equipo de protección personal para los integrantes de las brigadas contra incendio;
- g) La ubicación de materiales y equipo para prestar los primeros auxilios;
- h) La ubicación del puesto de mando durante una emergencia;
- i) La ubicación del puesto de primeros auxilios durante una emergencia; y
- j) Los principales juegos mecánicos o dispositivos de diversión.

XII. PLAN DE CONTINGENCIAS

12.1 Contenido

Con base en el análisis de riesgos y las condiciones generales del parque de diversiones/temático o CEF donde éste se encuentre ubicado, se desarrollará por cada tipo de riesgo determinado el correspondiente protocolo de actuación. El plan de contingencias deberá contener:

12.1.1 Estructura organizacional del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

12.1.2 El personal que coordina las tareas de protección civil en el parque de diversiones/temático o CEF deberá conocer y tener bien identificadas las funciones de quienes conforman dicho Sistema.

12.2 Identificación y Reducción de Riesgos

a) Identificar los riesgos que pudieran presentarse, identificando peligro y vulnerabilidad en los parques de diversiones/temáticos o CEFs para mitigarlos, por lo cual se deben realizar las acciones necesarias para prevenir y, en caso de que se concrete el riesgo, disminuir el impacto o daño, tomando en cuenta las capacidades para que la mitigación sea más eficiente; y

b) En caso de que el riesgo no se haya podido evitar, se deberá otorgar una respuesta de ayuda a las personas o a las víctimas de una emergencia o desastre.

12.3 Continuidad de Operaciones

12.3.1 Deberá llevar a cabo lo establecido en el Plan de Continuidad de Operaciones, para garantizar la continuidad de sus actividades cotidianas.

12.3.2 Activar el Plan.

12.3.3 Activación al Comité Interno de Protección Civil, estableciendo el procedimiento de activación del Comité Interno de Protección Civil.

12.3.4 Procedimiento de activación del Plan de Contingencias mediante las fuentes de información que se hayan establecido.

12.3.5 Activación de los cuerpos de emergencia externos.

12.3.6 Alarma al personal en general junto con los visitantes.

12.3.7 Activación de las Brigadas de Emergencia.

12.3.8 Activación del Plan de Ayuda Mutua, en su caso.

12.4 Manejo de Contingencias

Para llevar a cabo el manejo adecuado de la contingencia se debe considerar lo siguiente:

12.5 Alertamiento

Desarrollar y operar protocolos de actuación específico por juego mecánico o dispositivo de diversión, que deberán contemplar las acciones para alertamiento sísmico y para alarma contra incendio, tomando como base los principales fenómenos a los que el parque de diversiones/temático o CEF se encuentren expuestos y los lineamientos acordes a la Norma ASTM F770-18.

Se debe informar de manera oportuna, precisa y suficiente a las autoridades responsables de participar en las acciones de respuesta y a las personas que se encuentran dentro de las instalaciones del establecimiento o inmueble, sobre la presencia o impacto de una emergencia o desastre, con el fin de salvaguardar la vida de las personas.

12.6 Coordinación y Manejo de Contingencias

Establecer mecanismos para la adecuada coordinación de los recursos que intervienen en las acciones de atención, durante una situación de emergencia o desastre.

12.7 Evaluación de Daños

Evaluar y cuantificar los daños producidos por un evento de emergencia o desastre para determinar las pérdidas humanas y de bienes, las necesidades que deben satisfacerse y la determinación de nuevos y posibles riesgos, generando un inventario detallado de las víctimas y daños.

Las autoridades competentes deberán valorar la situación física del juego o atracción e indicar el momento en que ya no se advierte riesgo, de tal forma que se puedan reanudar las actividades en el juego o atracción.

12.8 Seguridad

La persona responsable, administradora o propietaria del parque de diversiones/temático o CEF, deberá realizar acciones de protección a la población contra los riesgos de cualquier tipo, susceptibles de afectar la vida, y bienes materiales en una situación de emergencia o desastre.

12.9 Comunicación Social de la Contingencia

Brindar información oportuna y veraz a la población en el momento de la emergencia o desastre, creando confianza y reduciendo la ansiedad y rumores.

XIII. PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES

Es el plan que se pone en marcha después de una emergencia con el fin de contar con procedimientos que permitan a corto plazo reiniciar el funcionamiento de las principales actividades del inmueble y de las organizaciones ocupantes del inmueble.

13.1 Este se elaborará conforme a lo establecido en la Guía Práctica para la Elaboración de un Plan de Continuidad de Operaciones publicada por la Coordinación Nacional de Protección Civil, o la que la sustituya.

13.2 Se deberá seleccionar la estrategia de continuidad más adecuada para el establecimiento, dependiendo de la identificación de los procesos críticos. Tales estrategias deberán contar con una o más personas responsables de la ejecución, listado de equipo de trabajo, así como entregable del proceso crítico.

XIV. PROGRAMA DE INSPECCIÓN Y PROGRAMA DE AUDITORÍA

14.1 La inspección será realizada por personal del parque de diversiones/temático o CEF y deberá ser acorde a la Norma **ASTM F770 – 18**. Se verificará que el responsable de la administración, operación y funcionamiento del parque de diversiones/temático o CEF tenga un programa de mantenimiento por escrito de cada juego mecánico o dispositivo de diversión, como se indica en el numeral 10.2.1.

14.2 La auditoría deberá ser acorde a la Norma **ASTM 2974 –19** y solamente será realizada por auditores con certificación vigente de AIMS International, Programa de certificación de auditores (Nivel I ARI, Nivel II CRI, Nivel III PRI) o NAARSO. Programa de certificación de auditores (Nivel I, Nivel II, Nivel III) que cuenten al menos con el nivel II vigente.

14.3 La auditoría será responsabilidad del propietario/operador del parque de diversión/temático o CEF quedando a su consideración el utilizar al auditor que más le convenga, sea nacional o extranjero, siempre que cumpla con las certificaciones requeridas, arriba mencionadas.

14.4 La periodicidad de las auditorías a todos los juegos mecánicos que se encuentren funcionando, deberá de ser anual.

14.5 Si se adiciona durante el año un juego mecánico o dispositivo de diversión nuevo hay que auditarlo de forma individual y será integrado posteriormente al conjunto de juegos en operación.

14.6 El auditor expedirá un reporte en donde mencione las observaciones y hallazgos de cada uno de los juegos mecánicos y dispositivos de diversión, deberá de contener fotografías para mayor claridad, además de indicar la fecha o el tiempo para su solución, dicho reporte deberá de ser acompañado de una carta firmada por el auditor, en donde al menos se indique su nombre, la fecha y la certificación con la que cuenta, además de la vigencia de la misma.

14.7 El propietario/operador del parque de diversión/temático o CEF tiene la responsabilidad de atender las observaciones del auditor en tiempo y forma, documentándolos.

XV. VIGILANCIA, EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN

15.1. Descripción

La vigilancia y verificación administrativa del cumplimiento de estos Términos de Referencia corresponde a la Alcaldía o la Secretaría en el ámbito de su competencia.

a) Corresponderá a la Secretaría, verificar el cumplimiento de los requisitos señalados por los ordenamientos aplicables por parte de los Terceros Acreditados.

b) Corresponderá a la Secretaría y a las Alcaldías, dentro de su ámbito de competencia, verificar que el inmueble cumpla con las medidas de seguridad establecidas por la autoridad en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.


15.2. Procedimiento de verificación

La verificación administrativa se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, el Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal y acorde a la siguiente cédula:

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CÉDULA DE VERIFICACIÓN

Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil en Parques de diversiones/temáticos o CEFs.	Fecha de la visita __/__/____	
	hora de inicio de la visita __:__	
Nombre del parque de diversiones/temático o CEFs:		
Razón Social:		
Calle y Número:		
Colonia:	C.P.	
Alcaldía:		
Referencia:		
Teléfono:	Correo electrónico:	
Nombre del Responsable del Inmueble:		
Nombre de quien atiende la visita:		
Geoposición del inmueble: X:	Y:	

Censo Poblacional		Croquis de localización
Aforo autorizado:		
Número de personas que labora en el parque de diversiones/temático o CEF:		
Población flotante:		
Personas c/discapacidad:		
Otros:		
Total		

1.- Marcar con una X, si el parque de diversiones/temático o CEF cumple con:

Equipo contra incendio				Observaciones/recomendaciones
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral 9.4 de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:				
1	Que los extintores se encuentren en la ubicación asignada en el plano o croquis a que se refiere el numeral 11.1 de los Términos de Referencia.	SI ()	NO ()	
	Colocar al menos un extintor por cada 200 metros cuadrados de superficie o fracción en áreas comunes y uno en cada juego mecánico o dispositivo de diversión, colocado en la zona donde se ubica el operador.	SI ()	NO ()	
	Estar colocados a una altura no mayor de 1.50 m, medidos desde el nivel del piso hasta la parte más alta del extintor.	SI ()	NO ()	
	Estar protegidos de daños y de las condiciones ambientales que puedan afectar su funcionamiento.	SI ()	NO ()	
	Que su ubicación sea en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos.	SI ()	NO ()	

	Que se encuentren señalizados, de conformidad con lo que establece la NOM-003-SEGOB-2011 o la NOM-026-STPS-2008 , o las que las sustituyan.	SI ()	NO ()	
	Que cuenten con el sello o fleje de garantía sin violar.	SI ()	NO ()	
	Que la aguja del manómetro indique la presión en la zona verde (operable), en el caso de extintores cuyo recipiente esté presurizado permanentemente y que contengan como agente extinguidor agua, agua con aditivos, espuma, polvo químico seco, agentes limpios o químicos húmedos.	SI ()	NO ()	
	Que se verifiquen las condiciones de las ruedas de los extintores móviles.	SI ()	NO ()	
	Que no existan daños físicos evidentes, tales como corrosión, escape de presión, obstrucción, golpes o deformaciones.	SI ()	NO ()	
	Que no existan daños físicos, tales como roturas, desprendimientos, protuberancias o perforaciones, en mangueras, boquillas o palanca de accionamiento, que puedan propiciar su mal funcionamiento. El extintor deberá ser puesto fuera de servicio, cuando presente daño que afecte su operación o dicho daño no pueda ser reparado, en cuyo caso deberá ser sustituido por otro de las mismas características y condiciones de operación.	SI ()	NO ()	
	Que la etiqueta, placa o grabado se encuentren legibles y sin alteraciones.	SI ()	NO ()	
	El mes y año del último servicio de mantenimiento realizado.	SI ()	NO ()	
	Los extintores de polvo químico seco deberán contar además con el collarín que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-154-SCFI-2005 , o la que la sustituya.	SI ()	NO ()	

Sistema de Detección y Alarmas Contra Incendios			Observaciones/recomendaciones
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral 9.5 de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:			
2	Contar al menos con un detector de humo y/o de calor en los espacios públicos bajo techo del parque de diversiones/temático o CEF. Numeral 9.5.1 inciso a, de los Términos de Referencia.	SI ()	NO ()

	Contar al menos con un detector de humo y/o de calor en las áreas destinadas a la administración y dirección, así como en las áreas de mantenimiento, almacenamiento de materiales peligrosos y combustibles. Numeral 9.5.1 inciso b, de los Términos de Referencia.	SI ()	NO ()	
	Revisión mensual de detectores (cronograma y bitácora). Numeral 9.5.2 y 9.5.3, de los Términos de Referencia.	SI ()	NO ()	

Sistemas Fijos Contra Incendio			Observaciones/recomendaciones	
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral 9.6 de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:				
3	Cuando en el establecimiento o inmueble se cuente con sistemas fijos contra incendio se deberá precisar el agente extinguidor el cual podrá ser: a) Agua; b) A base de agentes limpios incluyendo bióxido de carbono; c) A base de polvos químicos secos; y d) Otros agentes extinguidores.	SI ()	NO ()	
	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo, en el que se especifiquen los datos del profesional responsable de efectuar estos servicios.	SI ()	NO ()	

Retardante de fuego			Observaciones/recomendaciones	
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral 9.7 de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:				
4	Carta bajo protesta de decir verdad por la persona administradora, gerente o propietaria del parque de diversiones/temático o CEF, en la cual manifieste que ha aplicado el retardante al fuego y que se responsabiliza de los daños y perjuicios que puedan causarse por la omisión a dicha aplicación.	SI ()	NO ()	

Ruta de evacuación y salidas de emergencia			Observaciones/recomendaciones	
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral 9.9 de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:				
Para Espacios Cerrados:				
5	Contar con rutas de evacuación debidamente señalizadas y libre de cualquier obstáculo, que considere además, los requerimientos de las personas con discapacidad.	SI ()	NO ()	

	Que las rutas de evacuación cuenten con iluminación de emergencia soportada por un generador eléctrico que funcione en caso de que la alimentación de corriente eléctrica se interrumpa, y/o lámparas de emergencia con sistema de carga de baterías que deberá activarse automáticamente ante la falta de suministro eléctrico normal.	SI ()	NO ()	
	Contar con al menos una puerta de emergencia adicional a la entrada y salida de uso común.	SI ()	NO ()	
Para espacios abiertos, juegos mecánicos o dispositivos de diversión abiertos:				

5.1	Las zonas de espera de los juegos mecánicos y atracciones, funcionaran como rutas de evacuación, esto en sentido contrario al que se ingresó, siguiendo las instrucciones del operador.	SI ()	NO ()	
	La iluminación deberá de ser la suficiente para proceder con el desalojo de forma segura y ordenada.	SI ()	NO ()	
Disposiciones comunes para espacios abiertos y cerrados, juegos mecánicos o dispositivos de diversión abiertos y cerrados:				
	Medidas especiales para personas con discapacidad.	SI ()	NO ()	
	Los desniveles del terreno, muros de contención o elementos peligrosos como taludes, rampas o escaleras, estarán debidamente señalizados y, de ser el caso, protegidos.	SI ()	NO ()	
5.2	Que, en el recorrido del parque de diversiones/temático o CEF, las ventanas, fachadas de vidrio o cualquier otro tipo de aberturas, no representen un factor de riesgo en su uso durante una situación de emergencia.	SI ()	NO ()	
	Las puertas dispuestas en recorridos de evacuación deberán abrir en el sentido de la circulación, en caso de abrir hacia el pasillo o ruta de evacuación no deberán bloquearse bajo ninguna circunstancia, incluyendo las puertas de salida de las áreas de juego mecánico o dispositivo de diversión.	SI ()	NO ()	
Contar con salidas normales y/o de emergencia que cumplan con las condiciones siguientes:				
5.3	Que estén identificadas conforme a lo señalado en la Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008 o la NOM-003-SEGOB-2011 , o las que las sustituyan.			
	Que comuniquen a un descanso, en caso de acceder a una escalera.	SI ()	NO ()	

	Que en las salidas de emergencia, las puertas abran en el sentido del flujo, salvo que sean automáticas y corredizas.	SI ()	NO ()	
	Que las puertas de emergencia cuenten con un mecanismo que permita abrirlas desde el interior, mediante una operación simple de empuje.	SI ()	NO ()	
	Que las puertas consideradas como salidas de emergencia estén libres de obstáculos, candados, picaportes o cerraduras con seguros puestos durante las horas laborales, que impidan su utilización en casos de emergencia.	SI ()	NO ()	
	Que cuando sus puertas sean consideradas como salidas de emergencia, y funcionen en forma automática, o mediante dispositivos eléctricos o electrónicos, permitan la apertura manual si llegara a interrumpirse la energía eléctrica en situaciones de emergencia.	SI ()	NO ()	

Iluminación de emergencia				Observaciones/recomendaciones
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral 9.10 de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:				
6	Tratándose de espacios abiertos, se deberá contar con iluminación de emergencia que permita el desplazamiento de las personas de manera segura.	SI ()	NO ()	

Primeros Auxilios				Observaciones/recomendaciones
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral 9.11 de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:				
7	Contar por lo menos con un servicio médico permanente , bajo la responsabilidad de un médico titulado y con el personal de apoyo necesario y suficiente como puede ser personal de enfermería y de atención médica pre hospitalaria, los cuales deberán contar en el primero de los casos con cédula profesional y en el caso de los segundos con cédula profesional o certificación expedida por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) vigente.	SI ()	NO ()	

En caso de contar con botiquines de primeros auxilios, serán portátiles, debidamente abastecidos, los cual deberán cumplir con lo siguiente:			
	Estar instalados o colocados en un área accesible para el personal, sin llave y debidamente señalizados.	SI ()	NO ()
7.1	Los materiales y productos que formen parte de los botiquines de primeros auxilios, deberán encontrarse en buenas condiciones de uso y vigentes. El botiquín de primeros auxilios deberá contener al menos los elementos descritos en el Anexo 1, Tabla 1 y Tabla 2 de los presentes Términos de Referencia.	SI ()	NO ()
	Las cédulas profesionales y los certificados del CONOCER deberán estar disponibles en todo momento en el área de servicio médico para su verificación, así como la relación del personal adscrito a dicho servicio.	SI ()	NO ()

Capacitación			Observaciones/recomendaciones
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral 9.12 de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:			
8	Programa anual de capacitación para el Comité y las brigadas de protección civil que incluya temas para la inclusión, la igualdad y no discriminación, la discapacidad y su atención.	SI ()	NO ()
	Programa de capacitación técnica para los operadores de los juegos mecánicos o dispositivos de diversión.	SI ()	NO ()

Simulacros			Observaciones/recomendaciones
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral 9.13 de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:			
9	Se deberán llevar a cabo tres simulacros anuales como mínimo, realizando la planeación y variación de las hipótesis en diferentes escenarios, incluyendo aquellos juegos mecánicos y/o dispositivos de diversión que de acuerdo al análisis de riesgos representen un riesgo alto.	SI ()	NO ()
	La planeación de los simulacros de emergencias deberá hacerse constar por escrito.	SI ()	NO ()

Alerta Sísmica				Observaciones/recomendaciones
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral 9.14 de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:				
10	Se contará con receptores de alertamiento sísmico autorizados por la Secretaría.	SI ()	NO ()	
	Copia de la carta garantía expedida por el fabricante, proveedor o distribuidor de dichos receptores, en la cual se señalará expresamente el número de serie del equipo y que éste cumple con lo señalado en la Norma Técnica NT-SGIRPC-ERAS-001-2019 .- Equipos de Recepción de Alertamiento Sísmico 2019, o la que la sustituya.	SI ()	NO ()	

Materiales Peligrosos				Observaciones/recomendaciones
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral 9.15 de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:				
Disponer de instalaciones adecuadas para el almacenamiento de materiales peligrosos en el inmueble, las cuales deberán considerar lo siguiente:				
11	Contar con dispositivos de seguridad para evitar el acceso a los materiales peligrosos por personal no autorizado por el responsable del parque de diversiones/temático o CEF que sean abiertos por personal externo.	SI ()	NO ()	
	Estar adecuadamente ventilados para evitar la concentración de gases o vapores nocivos o inflamables, contar con dispositivos de detección de fuga de los materiales, que activen el sistema de alarma acorde a los procedimientos establecidos en el Programa Interno de Protección Civil, estar construidos de manera que mitiguen eventos adversos como fugas, derrames, incendios y explosiones acorde al análisis de riesgo, contar con dispositivos para la mitigación y control de la emergencia, acorde al Programa Interno de Protección Civil.	SI ()	NO ()	

<p>Almacenar solamente productos de limpieza y para el mantenimiento del parque de diversiones/temático o CEF en cantidades mínimas, preferentemente resguardados en armarios o muebles debidamente resguardados. El almacenamiento de las sustancias químicas peligrosas debe ser acorde al tipo de riesgo que representan, tratando en lo posible que las cantidades presentes, sean las menores posibles, que no se almacenen productos químicamente incompatibles y seguir las medidas de prevención, mitigación y control de riesgos y emergencias que se inscriban en el Programa Interno de Protección Civil.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	
<p>Los elementos combustibles o inflamables, tales como madera, papel, textiles, entre otros, deben ser almacenados en lugares específicos, alejados de fuentes de calor y el almacenamiento de materiales combustibles no peligrosos debe hacerse en función de las recomendaciones establecidas en el Programa Interno de Protección Civil.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	
<p>No se deberá almacenar sustancias peligrosas tales como gasolina, solventes, thinner, entre otros. En las instalaciones no industriales todos los materiales químicos peligrosos deberán mantenerse en cantidades mínimas necesarias para el uso establecido, en contenedores de seguridad que eviten las fugas y derrames en caso de accidentes, además de resguardarlas en armarios hechos de materiales resistentes a las propiedades de los materiales químicos, que cuenten con cerradura y el acceso sea solo para el personal autorizado por el responsable del inmueble.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	
<p>Los productos de limpieza o sustancias tóxicas o corrosivas no deberán ser trasvasados y almacenados en envases o recipientes de alimentos o bebidas y deberán estar etiquetados según su contenido, de acuerdo a las recomendaciones de la Norma Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002, Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico, o la que la sustituya.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	

<p>Los materiales combustibles no peligrosos deberán almacenarse en lugares diseñados para ese propósito, donde el riesgo de incendio sea mínimo y se cuenten con detección de humo o calor, alarma y equipo para combate de incendios adecuado y suficiente para controlar el incendio. Los sitios de almacenamiento deberán estar contruidos con materiales resistentes al fuego y contar con aislamiento de otras zonas del inmueble para evitar que el incendio se desplace.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	
--	---------------	---------------	--

Instalación Eléctrica			Observaciones/recomendaciones	
<p>Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral 9.17 de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:</p>				
<p>Edificios de oficinas, almacenes, bodegas, restaurantes, cocinas y en general cualquier espacio cerrado diferente a un juego mecánico o dispositivo de diversión. Todas las instalaciones eléctricas deben contar con protección adecuada, por lo que deberán contar con lo siguiente:</p>				
	<p>Todos los cables eléctricos deberán estar protegidos mediante el uso de canaletas, escalerillas, ductos o tuberías.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	
	<p>Los enchufes de luz o contactos eléctricos deberán fijarse mediante tornillería.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	
<p>12</p>	<p>Los multicontactos solo podrán ser utilizados como parte de una instalación eléctrica provisional y contar con protección termo magnética.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	
	<p>Todos los conductores eléctricos deberán estar en buen estado.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	
	<p>Las instalaciones provisionales deberán cumplir con las normas eléctricas aplicables.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	
	<p>Las clavijas y conexiones deberán estar en buen estado y tener protección adecuada.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	
	<p>Se deberá contar con protección para casos de corto circuito por sobre corriente (fusibles y/o termo magnéticos).</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	
	<p>En caso de contar con equipos electrónicos, deberán contar con reguladores de voltaje.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	

	No debe existir humedad en la instalación eléctrica. Asimismo, se recomienda evitar el uso de equipos eléctricos con interruptor de circuito de falla a tierra (GFCI) en áreas húmedas como los baños o jardines.	SI ()	NO ()	
	Deberá implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo en el que se especifiquen las condiciones de las instalaciones eléctricas.	SI ()	NO ()	
En juegos mecánicos o dispositivos de diversión:				
12.1	Cumplir con las especificaciones de las Normas: NOM-001-SEDE-2012, ASTM F2291 y ASTM F119.	SI ()	NO ()	
	Todos los cables eléctricos deberán estar protegidos mediante el uso de canaletas, escalerillas, ductos o tuberías.	SI ()	NO ()	
	Los enchufes de luz o contactos eléctricos deberán fijarse mediante tornillería.	SI ()	NO ()	
	Los multicontactos solo podrán ser utilizados como parte de una instalación eléctrica provisional, y contar con protección termo magnética.	SI ()	NO ()	
	Todos los conductores eléctricos deberán estar en buen estado.	SI ()	NO ()	
	Las instalaciones provisionales deberán cumplir con las normas eléctricas aplicables.	SI ()	NO ()	
	Las clavijas y conexiones deberán estar en buen estado y tener protección adecuada.	SI ()	NO ()	
	Se deberá contar con protección para casos de corto circuito por sobre corriente (fusibles y/o termo magnéticos).	SI ()	NO ()	
	En caso de contar con equipos electrónicos, deberán contar con reguladores de voltaje.	SI ()	NO ()	
	No debe existir humedad en la instalación eléctrica. Asimismo, se recomienda evitar el uso de equipos eléctricos con interruptor de circuito de falla a tierra (GFCI) en áreas húmedas como los baños o jardines.	SI ()	NO ()	
	Deberá implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo en el que se especifiquen las condiciones de las instalaciones eléctricas.	SI ()	NO ()	

	Los botones e interruptores de los paneles de control deberán de estar operativos y señalizados.	SI ()	NO ()	
--	--	--------	--------	--

Instalación de Gas L.P. y/o Natural			Observaciones/recomendaciones	
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral 9.18 de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:				
	Tanque estacionario: () Cuantos: _____ Cilindro portátil: ()	Capacidad:		
	El tanque de gas deberá ubicarse fuera del área de cocina y de las áreas en que se atiende a personal, además deberá estar alejado del contacto con materiales inflamables y fuentes de calor.	SI ()	NO ()	
13	Preferentemente deberá contar con instalación de un tanque estacionario o de alimentación a base de gas natural que cumpla con las condiciones establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas y no deberá considerar la instalación de cilindros de gas L.P. portátiles.	SI ()	NO ()	
	El tanque de gas deberá estar asegurado (fijo).	SI ()	NO ()	
	La recarga de gas no deberá realizarse durante el horario de operación del parque de diversiones/temático o CEF, además, la vigencia del tanque estacionario no deberá ser mayor de 10 años.	SI ()	NO ()	
	La tubería que conduzca gas licuado del petróleo (L.P.) o natural y debe estar expuesta y pintada en color amarillo; además, deberá estar libre de golpes, fracturas, daños y fugas.	SI ()	NO ()	
	La instalación de gas deberá contar con regulador y por lo menos dos válvulas de cierre rápido (de ¼ de vuelta) o llave de paso (una interior y otra exterior), ésta deberá estar ubicada en un lugar accesible, señalizada y alejada de la fuente de ignición y deberá indicar la dirección de apertura y cierre de las mismas.	SI ()	NO ()	
	Los integrantes del Comité Interno de Protección Civil, de la brigada de emergencia y el responsable del área que utiliza el gas en su proceso, deberán conocer la ubicación de las válvulas de cierre rápido o llave de paso.	SI ()	NO ()	

Deberá implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo en el que se especifiquen las condiciones de las instalaciones de gas L.P. y/o natural.	SI ()	NO ()	
---	--------	--------	--

Programa Anual de Mantenimiento			Observaciones/recomendaciones	
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral X de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:				
14	Programa anual de mantenimiento al equipo de prevención y combate de incendios y ejecutarlo conforme a lo establecido en estos Términos de Referencia.	SI ()	NO ()	
	Mantenimiento preventivo de los extintores.	SI ()	NO ()	
	Mantenimiento de alarmas contra incendio, el cual deberá efectuarse según las instrucciones del fabricante , y el correctivo habrá de realizarse en forma inmediata en caso de daño o falla evidentes.	SI ()	NO ()	
	Programa anual de mantenimiento a las instalaciones y supervisar que sea ejecutado conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.	SI ()	NO ()	
	Mantenimiento de juegos mecánicos o dispositivos de diversión, se establecerá la periodicidad de mantenimiento por cada uno de estos, haciéndolo constar en bitácoras individualizadas por cada juego mecánico o dispositivo de diversión. De manera mensual el representante legal del parque de diversiones/temático o CEF, subirá en la plataforma digital un escrito bajo protesta de decir verdad que el mantenimiento se ha proporcionado conforme está establecido en el programa anual , poniendo a disposición de la Secretaría las bitácoras correspondientes para su verificación en sitio.	SI ()	NO ()	
	Mantenimiento anual de instalaciones eléctricas, en especial subestaciones, plantas de emergencia y tableros eléctricos adjuntando, su programa de mantenimiento preventivo durante el primer año de vigencia del Programa Interno de Protección Civil y para el segundo año, deberá anexarse copia de las bitácoras cuando el mantenimiento haya sido realizado por el propio establecimiento y/o carta responsiva de la persona física o moral que haya proporcionado dicho mantenimiento cuando éste lo haya elaborado una persona ajena al parque de diversiones/temático o CEF.	SI ()	NO ()	

<p>Mantenimiento anual de instalaciones de gas L.P. y/o natural, anexando su programa de mantenimiento preventivo durante el primer año de vigencia del Programa Interno de Protección Civil y para el segundo año, deberá anexarse copia de las bitácoras cuando el mantenimiento haya sido realizado por el propio establecimiento y/o carta responsiva de la persona física o moral que haya proporcionado dicho mantenimiento cuando éste lo haya elaborado una persona ajena al parque de diversiones/temático o CEF.</p>	SI ()	NO ()	
<p>Mantenimiento de los sistemas fijos contra incendios, adjuntando su programa de mantenimiento preventivo durante el primer año de vigencia del Programa Interno de Protección Civil y para el segundo año, deberá anexarse copia de las bitácoras cuando el mantenimiento haya sido realizado por el propio establecimiento y/o carta responsiva de la persona física o moral que haya proporcionado dicho mantenimiento cuando éste lo haya elaborado una persona ajena al parque de diversiones/temático o CEF.</p>	SI ()	NO ()	
<p>Si la persona encargada del mantenimiento del sistema fijo contra incendios es trabajador del parque de diversiones/temático o CEF, se requerirá carta del representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es la persona autorizada a dar el mantenimiento de dicho sistema.</p>	SI ()	NO ()	
<p>En el caso de Centros de Entretenimiento Familiar en los sistemas fijos contra incendios que sean propiedad y responsabilidad del centro comercial o inmueble en que se encuentren ubicados, serán estos los que proporcionarán al Centro de Entretenimiento Familiar la constancia del mantenimiento de los sistemas antes mencionados.</p>	SI ()	NO ()	

	<p>Capacitación especializada a las brigadas contra incendio, anexando las constancias en que se detalle los temas tratados, las horas impartidas debiendo atender lo señalado en el numeral 9.12.3 inciso b, de los presentes Términos de Referencia, las Normas Oficiales Mexicanas NOM-002-STPS-2010 y la NOM-028-STPS-2012, además de los temas a que se refiere la Norma Técnica de Capacitación NT-SGIRPC-CAP-006-2019, o las que las sustituyan.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	
	<p>En caso de contar con recipientes sujetos a presión, criogénicos y/o calderas, adjuntar su programa de mantenimiento preventivo durante el primer año de vigencia del Programa Interno de Protección Civil y para el segundo año, deberá anexarse copia de las bitácoras cuando el mantenimiento haya sido realizado por el propio establecimiento y/o carta responsiva de la persona física o moral que haya proporcionado dicho mantenimiento cuando éste lo haya elaborado una persona ajena al parque de diversiones/temático o CEF.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	
	<p>En caso de contar con fuentes de radiación ionizante, se deberá adjuntar su programa de mantenimiento preventivo durante el primer año de vigencia del Programa Interno de Protección Civil y para el segundo año, deberá anexarse copia de las bitácoras cuando el mantenimiento haya sido realizado por el propio establecimiento y/o carta responsiva de la persona física o moral que haya proporcionado dicho mantenimiento cuando éste lo haya elaborado una persona ajena al parque de diversiones/temático o CEF, así como el plan de contingencias específico para el manejo de emergencias por ese tipo de fuentes.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	

<p>Plan de Continuidad de Operaciones</p>	<p>Observaciones/recomendaciones</p>
<p>Deberá cumplir con lo siguiente conforme al Numeral XIII de los Términos de Referencia para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temáticos o CEFs:</p>	

<p>15</p>	<p>Plan que se pone en marcha después de una emergencia con el fin de contar con procedimientos que permitan a corto plazo reiniciar el funcionamiento de las principales actividades del inmueble y de las organizaciones ocupantes del inmueble.</p>	<p>SI ()</p>	<p>NO ()</p>	
------------------	--	---------------	---------------	--

Documentos del Programa Interno de Protección Civil para Parques de diversiones/temático o CEFs.		Cuenta con el documento	Fecha de Elaboración	Observaciones/recomendaciones
16	Contar con un ejemplar físico del Programa Interno de Protección Civil en el parque de diversiones/temático o CEF, el cual deberá ser copia fiel del Programa Interno de Protección civil registrado en la Plataforma Digital.	SI () NO ()		
17	Carta de responsabilidad firmada por la persona responsable, poseedora, propietaria o administradora del parque de diversiones/temático o CEF.	SI () NO ()		
18	Carta de corresponsabilidad expedida por un Tercero Acreditado.	SI () NO ()		
19	Carta responsiva de extintores.	SI () NO ()		
20	Visto bueno de seguridad y operación del parque de diversiones/temático o CEF, elaborado por un Director Responsable de Obra, en los términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.	SI () NO ()		
21	Dictamen en materia de seguridad estructural del parque de diversiones/temático o CEF emitido por un corresponsable en seguridad estructural respecto a todas y cada una de las construcciones en los términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.	SI () NO ()		
22	Dictamen en materia de seguridad estructural del establecimiento emitido por un corresponsable en seguridad estructural por cada juego mecánico o dispositivo de diversión que por sus características de diseño e instalación lo requiera, en los términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias.	SI () NO ()		
23	Póliza de seguro de responsabilidad civil, no cancelable.	SI () NO ()		
24	Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P y/o natural cuando aplique, éste deberá estar vigente.	SI () NO ()		

25	Carta responsiva del sistema de alertamiento sísmico que reciba la señal oficial del Gobierno de la Ciudad de México, aprobado por la Secretaría conforme a la Norma Técnica correspondiente.	SI () NO ()		
26	Escrito bajo protesta de decir verdad de no modificación estructural firmado por la persona responsable, propietaria o poseedora del parque de diversiones/temático o CEF.	SI () NO ()		
27	Constancias de capacitación del personal, de cada integrante del Comité Interno de Protección Civil y de las brigadas de protección civil, del parque de diversiones/temático o CEF con los conocimientos que a continuación se mencionan: -Capacitación en evacuación y repliegue. -Capacitación en primeros auxilios. -Capacitación en prevención y combate de incendios. -Capacitación en comunicaciones.	SI () NO ()		
Contar con un croquis, plano o mapa general del parque de diversiones/temático o CEF, o por áreas que lo integran, que deberá contener:				
28	a) El nombre, denominación o razón social del parque de diversiones/temático o CEF y su domicilio.	SI () NO ()		
	b) La identificación de los predios colindantes.	SI () NO ()		
	c) La identificación de las principales áreas con riesgo de incendio, debido a la presencia de material inflamable, combustible, pirofórico o explosivo, cuando aplique.	SI () NO ()		
	d) La ubicación de la estación de disparo de las alarmas de detección de incendio, así como de los equipos y sistemas contra incendio.	SI () NO ()		
	e) Las rutas de evacuación, incluyendo, al menos, la ruta de salida y la descarga de salida, además de las salidas de emergencia y zonas de menor riesgo, áreas seguras durante un incendio y puntos de reunión externos.	SI () NO ()		
	f) La ubicación del equipo de protección personal para los integrantes de las brigadas contra incendio.	SI () NO ()		

	g) La ubicación de materiales y equipo para prestar los primeros auxilios.	SI () NO ()		
	h) La ubicación del puesto de mando durante una emergencia.	SI () NO ()		
	i) La ubicación del puesto de primeros auxilios durante una emergencia.	SI () NO ()		
	j) Los principales juegos mecánicos y dispositivos de diversión.	SI () NO ()		
29	Documento de integración del Comité Interno de Protección Civil.	SI () NO ()		
30	Cronograma o bitácora de mantenimiento general y registro del mantenimiento preventivo o correctivo del parque de diversiones/temático o CEF.	SI () NO ()		

Comentarios de la persona Responsable del parque de diversiones/temático o CEF respecto a la visita/al personal de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México:

OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES ADICIONALES

Hora de término de la visita
___ : ___

Nombre y firma de la persona Responsable del parque de diversiones/temático o CEF.

--

Nombre y firma del representante de la Autoridad que evalúa

--

Anexo 1:**Tabla 1:** Antisépticos

Los antisépticos son sustancias que se usan localmente, cuyo objetivo es la prevención de la infección, evitando el crecimiento de los gérmenes que comúnmente están presentes en toda lesión. Cuando se presentan individualmente en sobres que contienen pañitos húmedos con pequeñas cantidades de solución, se facilita su transporte y manipulación.

Núm.	Insumo	Presentación
01	Alcohol 70% con glicerina o alcohol al 96°	Frasco de 125 ml.
02	Clorhexidina jabón o jabón neutro	Frasco de 100 ml. o pastilla
03	Yodine-yodopovidona espuma	Frascos con 15, 35 ml

Tabla 2: Material de curación

El material de curación es indispensable en el botiquín básico de primeros auxilios y se utiliza para: controlar hemorragias, limpiar, cubrir heridas o quemaduras, prevenir la contaminación e infección.

Núm.	Insumo	Presentación
01	Vendajes de tira adhesiva	(2.5 x 7.5 cm)
02	Vendajes triangulares	(muselina, 91.44 x 132.08 cm)
03	Parches estériles para ojos	(5.0 x 6.5 cm)
04	Parches de gasa estéril	(10 x 10 cm)
05	Parches de gasa estéril	(7.5 x 7.5 cm)
06	Parches de gasa estéril	(5 x 5 cm)
07	Parches estériles no adherentes	(7.5 x 10 cm)
08	Parches estériles para traumatismo	(20 x 25 cm)
09	Parches estériles para traumatismo	(20 x 25 cm)
10	Rollo de gasa adaptable estéril	(5 cm de ancho)
11	Rollo de gasa adaptable estéril	(12 cm de ancho)
12	Tela adhesiva a prueba de agua	(2.5 cm x 5 m)
13	Tela adhesiva porosa	(5cm x 5m)
14	Vendajes elásticos en rollo	(19 y 12,5 cm)
15	Toallitas húmedas antisépticas	Paquete individual
16	Guantes desechables (para examen médico)	Diversos tamaños
17	Dispositivo de barrera para la boca	Válvula unidireccional
18	Dispositivo de barrera para la boca	Protector facial desechable
19	Hielo instantáneo de uso médico	Bolsa
20	Bolsas de plástico sellables	(de un litro)
21	Férula maleable acojinada	(10x91.44 cm)
22	Cobija para emergencias	Una
23	Tijeras Botón	Una
24	Pinzas hemostáticas	Cuatro
25	Desinfectante para manos	61% de alcohol etílico)
26	Bolsas para desechos biológicos contaminantes	(capacidad de 3.5 galones)

27	Lista de teléfonos locales de emergencia	Una
28	Cubrebocas desechables	Bolsa
29	Termómetro axilar y/o rectal	Uno

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. - Hasta en tanto se cuente con certificaciones nacionales, serán válidas las realizadas por auditores certificados por AIMS o NAARSO.

CUARTO. - Las Normas ASTM no podrán ser copiadas o transcritas hasta en tanto se tenga la aprobación de la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía.

QUINTO. - La Secretaría publicará en su portal la liga electrónica a los padrones de los auditores AIMS y NAARSO.

SEXTO. - Los presentes Términos de Referencia se revisarán tres años posteriores a partir de su fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a dos de diciembre de 2019.

La Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México

(Firma)

ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL**

ARQ. MYRIAM URZÚA VENEGAS. Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 6 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos; 3, 7 apartado E, 14 apartado A de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11 fracción I, 16 fracción VIII, 18, 20 fracción III y IX y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 1, 2, 3 fracción IX, 6, 7, 9, 12, 22, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con las atribuciones señaladas en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 13 diciembre de 2018, respecto de las materias relativas a la gestión integral de riesgos y protección civil.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde a cada Sujeto Obligado, a través de su titular la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia.

Que en fecha 27 de agosto de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo por el que se modifican y crean diversos Sistemas de Datos personales de la Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal, los cuales se denominaron: “Sistema de Datos Personales de los Expedientes de la Personas Físicas que Obtienen el Registro o Renovación como Tercero Acreditado o en su caso la Revocación del mismo”, “Sistema de Datos Personales de los Ocupantes de Inmuebles que pudieran considerarse en diferentes niveles de riesgo”, “Sistema de datos Personales de los Participantes en los Cursos, Talleres y platicas en materia de protección civil”, “Sistema de Datos Personales denominado Reportes de Emergencia”, Sistema de Datos Personales denominado Actividades Recreativas de Verano”, “Sistema de Datos Personales Relativo al Procedimiento de Visita de verificación en Materia de Protección Civil”, “Sistema de datos Personales Relativo a los Recursos de Inconformidad Derivados de las Visitas de Verificación en materia de protección civil” y el “Sistema de datos Personales Relativo a los recursos de inconformidad presentados por las personas físicas que solicitan la acreditación como tercero acreditado en protección civil”.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde a cada sujeto obligado publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la creación, modificación o supresión de sus sistemas de datos personales.

En consecuencia, y con fundamento en las disposiciones señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS REPORTES DE EMERGENCIAS”

PRIMERO.- En cumplimiento a los artículos 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se da a conocer la modificación del “ Sistema de Datos Personales de los Reportes de Emergencias” en los términos siguientes:

I. FINALIDAD O FINALIDADES DEL SISTEMA; ASÍ COMO USOS Y TRANSFERENCIAS PREVISTOS

Finalidad: Resguardar la información de las personas que reportan emergencias a través de los diversos canales de comunicación con el que cuenta la Secretaría.

Usos: Atención de los Reportes de Emergencia.

Transferencias:

- Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, para la Investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos, con fundamento en los artículos 3, 17, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
- Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 53 fracción II, 243 fracciones I y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y artículos 82, 94, 95, 96, 97, 98, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 111, 114 y 115 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, con fundamento en los artículos, 8 fracciones VIII y XIX, 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.
- Órganos de Control, para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas, con fundamento en los artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Órganos Jurisdiccionales locales y federales, para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos, con fundamento en los artículos 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo; 323 del Código Civil del Distrito Federal; 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal; 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

II. PERSONAS FÍSICAS O GRUPOS DE PERSONAS SOBRE LAS QUE SE RECABEN O TRATEN DATOS PERSONALES

Personas que reportan emergencias.

III. ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES SOBRE LAS QUE SE RECABEN O TRATEN DATOS PERSONALES

Datos identificativos: Nombre, teléfono particular, domicilio.

IV. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES

Titular del Sujeto Obligado: Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil a través de la Dirección General Táctico Operativa.

Responsable: Dirección General Táctico Operativa.

Usuarios: Coordinación de Emergencias.

V. ÁREAS ANTE LAS QUE SE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO):

El titular de los datos personales, podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, de manera presencial en la Unidad de Transparencia

de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, ubicada en calle Abraham González No. 67, Planta Baja, Colonia, Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México; o de manera electrónica a través del Sistema INFOMEX (www.infomex.org.mx), la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o a través del Tel-INFO 5636-4636.

VI. NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN EXIGIBLES

Nivel de seguridad: Básico.

Mecanismos de protección Exigibles: Físico y Lógico.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se instruye al Responsable del “**SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS REPORTES DE EMERGENCIAS**” para que realice la inscripción de creación correspondiente en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

TERCERO.- Se instruye al Enlace de datos personales que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México sobre la creación del “**SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS REPORTES DE EMERGENCIAS**”, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Ciudad de México, a dos de diciembre de 2019

La Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

(Firma)

ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA.

SILVIA MARCELA ARRIAGA CALDERÓN, Directora General de Servicios Legales, adscrita a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cargo que me fue conferido el 2 de enero de 2019, por la C. Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, conforme a las atribuciones que al efecto establece el artículo 122 apartado C, del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 7, 12, 16, fracción XIX, 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, fracción XIX, inciso B) y 230 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y con fundamento en el artículo PRIMERO DEL “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA A LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, emitido por la C. Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, el 17 de enero de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 26 Bis, de fecha 7 de febrero de 2019, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA, RESPECTO DE LA DEPENDENCIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO AL QUE SE ENCUENTREN ADSCRITOS.

Primero.- Se designan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México, respecto de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado al que se encuentran adscritos, a los siguientes servidores públicos:

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. María de Lourdes Tlapanco Martínez, con Cédula Profesional número 09614318.

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DIRECCIÓN DE PROCESOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS

Lic. Valdy Amaherany López Martínez, con Cédula Profesional número 10507871.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Jesús Salinas Rodríguez, con Cédula Profesional número 3881298.

Lic. Jesús Alfonso Otero Delgado, con Cédula Profesional número 2250062.

Lic. María Esther Abascal Hernández, con Cédula Profesional número 5844856.

Para una mejor distribución, ejercicio y desarrollo de las facultades que me fueron delegadas, inherentes al puesto para el cual fui designada, que desempeño como representante en juicios de la Administración Pública de la Ciudad de México, se confiere PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y con las especiales que requieran mención o cláusula especial conforme a la ley. De una manera enunciativa y no limitativa, se otorgan las siguientes facultades:

- a) **Presentar y contestar demandas, reconveniones y tercerías, oponer excepciones y defensas y comparecer como tercero interesado;**
- b) **Ofrecer toda clase de pruebas, objetar las de la contraria, rendir toda clase de informes; presentar testigos y redargüir los que ofrezca la parte contraria; designar y revocar peritos;**

- c) Absolver y articular posiciones;
- d) Embargar bienes y presentarse en almonedas;
- e) Promover incompetencias y recusar jueces;
- f) Oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;
- g) Elaborar demandas de amparo e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio;
- h) Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular de la dependencia, órgano desconcentrado u órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;
- i) En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querellas; constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común o Federal, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas, carpetas de investigación o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón o en su caso celebrar acuerdos reparatorios, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales;
- j) Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales, y
- k) Las demás facultades necesarias para que en representación de la Administración Pública de la Ciudad de México, haga la defensa jurídica de la misma.

Las facultades de representación para la defensa jurídica que se otorgan, se ejercerán ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, administrativas o laborales.

El presente poder surtirá sus efectos a partir del día siguiente al en que se haga su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en términos del artículo QUINTO del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA A LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, emitido por la C. Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, el 17 de enero de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 26 Bis de fecha 7 de febrero de 2019.

Segundo.- Se revocan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México a las siguientes personas:

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

C. Liliana Ivonne González Morales.

**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

C. Luz Griselda Enríquez López.
C. Rubén Cruz Campos.

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

C. Jesús Javier Hernández Durán.

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

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

Ciudad de México, a los dos días del mes de diciembre de dos mil diecinueve, la Directora General de Servicios Legales, Lic. Silvia Marcela Arriaga Calderón.

(Firma)

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, PROCURADORA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 6, 16, segundo párrafo y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 7 apartados D y E de la Constitución Política de la Ciudad de México, 2, 3, 4, 88, 90, fracciones XI, XIII y 214 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 75, fracciones I, II y IV y 76, fracción V, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 2 fracción XVIII, inciso e), 15 fracción VI, 23 y 24 fracción XVIII, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales son derechos humanos tutelados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política de la Ciudad de México, los cuales comprenden el acceso a información plural y oportuna, la búsqueda, recepción y difusión de información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión, así como la protección de sus datos personales, y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

Que la información pública deberá entenderse como aquella en poder de las entidades que conforman la Administración Pública y que constituye un mecanismo de control que permite a la ciudadanía conocer la actuación de los Sujetos Obligados y una vía para la rendición de cuentas.

Que para el cumplimiento de las obligaciones en la materia y con la finalidad garantizar un eficaz ejercicio de los derechos en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas y protección de datos personales, y generar herramientas que coadyuven en la construcción de una sociedad democrática y transparente, resulta necesario definir en un instrumento los procedimientos específicos en la materia.

Que mediante Acuerdo CT/EXT015/037/15-10-19, el Comité de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México en su Décima Quinta Sesión Extraordinaria el 2019, celebrada el 15 de octubre del 2019, aprobó los Lineamientos en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México.

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

ACUERDO A/016/2019 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO. El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer los Lineamientos en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, mismos que se encuentran anexos y forman parte del presente.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se abrogan el Acuerdo A/007/2015 del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el que se establecen Lineamientos Generales para la gestión de Solicitudes de Información Pública y de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de la Oficina de Información Pública de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 04 de marzo de 2015 y el Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos Generales para el funcionamiento de la Oficina de Información Pública de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, publicado en dicho órgano de difusión el 18 de diciembre de 2015.

CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS
Ciudad de México, 21 de octubre de 2019

(Firma)

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS
PROCURADORA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Índice

1. Disposiciones Generales.
2. Trámite y atención a solicitudes que refieran Obligaciones de Transparencia.
3. Trámite y atención a solicitudes de Información.
4. Prevención a Solicitudes.
5. Información de Acceso Restringido.
6. Inexistencia de la Información.
7. Ampliación de plazo para atención a solicitudes.
8. Recursos de Revisión.
9. Trámite y atención a solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales.
10. Sistema de Datos Personales en posesión del Sujeto Obligado.
11. Actualización de las Obligaciones de Transparencia.
12. Capacitación en materia del Derecho de Acceso a la Información Pública, gobierno abierto, rendición de cuentas y Protección de Datos Personales.

1. Disposiciones Generales:

1.1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Procuraduría General de Justicia que, en el ámbito de sus atribuciones, sean competentes para atender, gestionar y desahogar solicitudes en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales y tienen por objeto establecer los procedimientos y obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

1.2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

I. Áreas: Unidades Administrativas o instancias operativas previstas en cualquier Ley, ordenamiento, reglamento, estatuto o equivalentes que integran la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y que cuentan o puedan contar con información o den tratamiento, sean responsables o encargadas de datos personales.

II. Comité de Transparencia: Comité de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México.

III. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona.

IV. Datos personales sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, información biométrica, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

V. Derechos ARCO: Los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales.

VI. Derecho de Acceso a la Información Pública: La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de la Procuraduría, en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

VII. DUT: A la **Dirección de la Unidad de Transparencia**, como Unidad Administrativa de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México receptora de las solicitudes de información pública y para el ejercicio de los derechos ARCO, a cuya tutela estará el trámite de las mismas.

VIII. Enlace: Personas servidoras públicas de estructura o equivalente designados mediante oficio por las personas titulares de cada Unidad Administrativa para atender, gestionar y desahogar todos los asuntos en materia de Transparencia, acceso a la información y Datos Personales, de su competencia.

IX. Información confidencial: La información que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable; los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, la protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual.

X. Información Pública: La disponibilidad de toda información en posesión o que en ejercicio de las atribuciones y facultades de ésta Procuraduría, haya sido generada, obtenida, adquirida, transformada en los términos de la Ley, contenido en un archivo, registro o dato en cualquier formato, medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, sonoro, químico, físico o biológico, salvo las excepciones establecidas en la Ley de la materia.

XI. Información reservada: Aquella que haya sido clasificada como tal por el Comité de Transparencia en razón de que su publicación o acceso, entre otros, ponga en riesgo la vida, integridad o salud de personas físicas; obstruya la prevención o persecución de los delitos; afecte los derechos del debido proceso; contengan los expedientes de averiguaciones previas o carpetas de investigación hasta en tanto no se determine el ejercicio de la acción penal en los términos establecidos y las demás excepciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

XII. Instituto: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

XIII. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

XIV. Ley de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

XV. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XVI. Procuraduría: Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México.

XVII. Prueba de Daño: Demostración que realizan las Áreas en la que, de manera fundada y motivada, acreditan que la divulgación de la información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley y que el daño que pueda producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.

XVIII. Recurso de Revisión: Medio de defensa que puede hacer valer el solicitante, en contra de los actos u omisiones efectuados por la Procuraduría, en caso de considerar que vulneran sus derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

XIX. Reglamento: Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

XX. Obligaciones de Transparencia: La información descrita en el Dictamen de la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia para la Procuraduría y que corresponde a los artículos 121, 123, 145 y 146 de la Ley de Transparencia.

XXI. Órgano Interno de Control: Órgano de Control Interno en la Procuraduría General de Justicia de la CDMX.

XXII. Sistema Electrónico: Sistema o Plataforma Nacional, mediante el cual las personas presentan sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y es el único en el que se hace el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los sujetos obligados a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema.

XXIII. Unidades Administrativas: Aquellas que integran la Procuraduría, dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, y están contenidas en el artículo 2 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México.

1.3. Los procedimientos relativos al acceso a la información pública se regirán por los principios siguientes: pro persona, máxima publicidad, eficacia, exhaustividad y congruencia, accesibilidad, igualdad y no discriminación, suplencia de la queja, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

Por lo que hace a los procedimientos en materia de datos personales, se regirán por los principios siguientes: calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad. Información, legalidad, licitud, proporcionalidad, transparencia y temporalidad.

1.4. La DUT se encargará de recibir, capturar, tramitar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información pública y de Derechos ARCO que ingresen a la Procuraduría, así como de dar seguimiento hasta la notificación de la respuesta a los solicitantes. Teniendo atribuciones establecidas en la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y demás normatividad aplicable.

Asimismo, es responsable de recabar, publicar y coordinar la actualización de las Obligaciones de Transparencia en el portal de Transparencia de la Procuraduría que generan y detentan las Áreas, conforme lo establecido en la Ley de Transparencia.

1.5. Si una solicitud de acceso a la información es presentada ante una Unidad Administrativa distinta a la DUT las personas servidoras públicas que la reciban tendrán la obligación de indicar al solicitante la ubicación física y las vías adecuadas para presentar la petición correspondiente.

1.6. La DUT, recibirá solicitudes en días hábiles, de 09:00 a 15:00 horas.

1.7. Para la recepción de documentos, pronunciamientos y entrega de solicitudes al interior de la Procuraduría, tendrá los horarios siguientes:

De lunes a jueves de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas y
Viernes de 9:00 a 15:00 horas.

1.8. Las solicitudes que se reciban después de los horarios señalados o en días inhábiles, se tendrá por presentada el día hábil siguiente.

Se considerarán días inhábiles los que se establezcan mediante el instrumento que tenga a bien emitir la persona titular de la Procuraduría, el cual se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Los plazos para dar contestación a las solicitudes o realizar las prevenciones emperezarán a surtir efecto el día hábil siguiente a aquel en que se tenga por presentada la solicitud.

1.9. El Comité de Transparencia se encarga de vigilar las acciones que las Unidades Administrativas realizan en materia de transparencia y datos personales, sus funciones y atribuciones se encuentran definidas en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 04 de diciembre de 2018.

1.10. Los primeros cinco días del mes de enero de cada año, las personas titulares de las Unidades Administrativas designarán mediante oficio dirigido a la persona Responsable de la DUT, a la persona servidora pública que fungirá como Enlace entre la Unidad Administrativa que represente y la Dirección de la Unidad de Transparencia, a efecto de dar seguimiento y gestionar todo lo relacionado con transparencia y datos personales, debiendo notificar a la brevedad, cualquier cambio que se presente durante el año.

El Enlace deberá ser personal de estructura y ocupar un cargo en las dos jerarquías inferiores o equivalentes, tendrá facultad de decisión y los documentos firmados por éste serán de observancia obligatoria para el personal de la Unidad Administrativa que representa.

Para el mejor funcionamiento de las Unidades Administrativas en materia de transparencia y protección de datos personales, los Titulares de éstas, nombrarán o designarán otra persona servidora pública para que coadyuve con el Enlace; la figura de coadyuvante del Enlace es independiente a las personas servidoras públicas que en cada una de sus Áreas tengan designado para la atención de solicitudes.

El oficio de designación, contendrá como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Dirigido a la persona Responsable de la DUT, marcando copia de conocimiento a la persona titular de la Procuraduría.
- b) Nombre completo de la persona servidora pública designado.
- c) Cargo.
- d) Área de adscripción.
- e) Datos de contacto del coadyuvante (correo electrónico, teléfono y domicilio oficiales)
- f) Nombre completo de la persona servidora pública designada como coadyuvante del enlace.
- g) Cargo del coadyuvante.
- h) Área de adscripción del coadyuvante.
- i) Datos de contacto del coadyuvante (correo electrónico, teléfono y domicilio oficiales)

1.11. Las personas titulares de las Unidades Administrativas harán del conocimiento del Enlace todas y cada una de las obligaciones que tiene encomendadas en el ejercicio de su función, así como al Coadyuvante mediante oficio, marcando copia de conocimiento al Responsable de la DUT y al Titular de la Procuraduría, destacando de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes:

- a) Tramitar internamente en su Área, en estricto apego a la normatividad aplicable, las solicitudes de información pública y de Derechos ARCO, que sean turnadas por la DUT.
- b) Operar y manejar el sistema que sea implementado en materia de Obligaciones de Transparencia por la Procuraduría y en su caso por el Instituto.
- c) Participar y acreditar la capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental.

- d) Asegurarse de que las solicitudes se gestionen ante las Áreas adscritas a su Unidad Administrativa que pudieran tener competencia y recabar la información necesaria para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia y verificar que la misma se encuentre actualizada en los formatos y términos establecidos por el Instituto.
- e) Remitir la información relativa a las Obligaciones de Transparencia para la publicación correspondiente, dentro del calendario y procedimiento que estipule la DUT.
- f) Leer, analizar, verificar, orientar y asesorar al Área respecto de las respuestas que se generen dentro de la Unidad Administrativa que representen, para que éstas atiendan con precisión los puntos de la solicitud de los cuales resulten competentes; cerciorándose de que la respuesta emitida sea clara, completa, consistente, de forma que se encuentre debidamente fundada y motivada y en lenguaje sencillo para cualquier persona.
- g) Los titulares de las Áreas serán los responsables de proponer la clasificación de la información al Comité de Transparencia conforme la normatividad aplicable los casos concretos, y a los acuerdos o resoluciones adoptados por dicho Comité o el Instituto.
- h) En el caso de inexistencia de información o de datos personales, los titulares de las áreas deberán verificar que el documento se encuentre debidamente fundado y motivado, de forma tal, que permita al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo y razonable, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron tal inexistencia y participar en la sesión del Comité de Transparencia en donde se resuelva lo relativo a la inexistencia.
- i) Coadyuvar con la DUT a fin de desahogar puntualmente los requerimientos que realice el Instituto.
- j) Colaborar con la DUT en la capacitación de las personas servidoras públicas de su Unidad Administrativa, en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno y rendición de cuentas, así como de actualizar de forma permanente.
- k) Participar con la DUT en la promoción de eventos y certámenes en materia de transparencia y protección de datos personales en los que se requiera a esta Procuraduría.
- l) Asesorar directamente a las personas servidoras públicas de su Unidad Administrativa para la atención de las solicitudes que les sean turnadas y en la aplicación de la normatividad en la materia.
- m) Atender los correos electrónicos enviados por DUT mediante el cual le son turnadas las solicitudes, reconsideraciones a pronunciamientos y convocatorias a reuniones de trabajo.
- n) Vigilar que las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Administrativa, den cabal cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido en la Ley General, Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales, los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.
- ñ) Informar a sus Áreas las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia o el Instituto.
- o) Cumplir con los términos establecidos en los presentes Lineamientos.

1.12. Las Áreas son responsables de:

- a) Analizar el contenido de las solicitudes de su competencia, elaborar y signar la respuesta que corresponda y remitirla a la DUT.
- b) Fundar y motivar las respuestas en que se notifique la inexistencia de información solicitada en los casos que ciertas facultades, competencias o funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables les otorgan no las hubieran ejercido.
- c) Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia deberán demostrar con fundamento legal que la información solicitada no se refiere a ninguna de sus facultades, competencias o funciones.
- d) Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas.
- e) Atender los criterios que en materia de transparencia y acceso a la información que realice el Instituto; el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; el Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y el Sistema Local de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

1.12.1. La respuesta que emita deberá:

- a) Estar fundada, motivada y signada por el Titular del Área;
- b) Usar lenguaje sencillo para cualquier persona;
- c) En su caso indicar el costo de reproducción;

- d) Fundar y motivar en su caso si hubiera la necesidad de cambio en la modalidad de entrega de la información requerida; en caso contrario deberán entregar la información en la modalidad de entrega que haya elegido el solicitante
- e) En caso de que el solicitante pretenda iniciar o desahogar algún trámite, se le orientará de manera clara y sencilla respecto de los procedimientos que debe efectuar, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como las instancias ante las cuales pueden acudir a solicitar orientación.
- f) En caso de consulta directa, el área tendrá que establecer un calendario en el que otorgue las fechas necesarias para garantizar el derecho de acceso a la información, en el caso concreto en días hábiles, fijar un horario con tolerancia de 20 minutos, denominación de la oficina a la que deberá acudir y el domicilio exacto de ésta y señalar a la persona servidora pública que acompañará al solicitante durante la consulta.
- g) En el caso de información se encuentre disponible en medios impresos, tales como trípticos, registros públicos, formatos electrónicos, se le hará saber al solicitante por el medio requerido la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir la misma.

1.12.2. Cuando a consideración del Área la información requerida en una solicitud sea de acceso restringido, en cualquiera de sus modalidades, será responsable de proponer la clasificación de la información al Comité de Transparencia, para lo cual elaborará el documento que contenga la Prueba de Daño y los argumentos lógico-jurídicos que funden y motiven la clasificación de la información y enviará dicho documento por conducto de su Enlace a la DUT.

1.13. La DUT notificará a las Unidades Administrativas las solicitudes de nuevo ingreso de las cuales puedan resultar competentes y la interposición del Recurso de Revisión a más tardar al día hábil siguiente de que se notifiquen a la Procuraduría.

1.14. Los plazos para atención de solicitudes empezarán a correr a partir de que ingresen a la DUT vía sistema INFOMEX, y se atenderán por parte de los Enlaces en los siguientes términos:

- a) Para aceptar la competencia parcial o manifestar la incompetencia, máximo dos días hábiles después de recibida ésta.
- b) Para prevenir, máximo dos días hábiles.
- c) Para responder a solicitudes de Información que refieran Obligaciones de Transparencia, máximo cuatro días.
- d) Para atender las solicitudes de información pública máximo siete días.
- e) Para solicitar fundada y justificadamente, la ampliación del plazo, máximo cinco días.
- f) Para hacer del que conocimiento a la DUT que la información requerida en la solicitud es de acceso restringido, máximo cinco días.
- g) Para remitir a la DUT la Prueba de Daño y los argumentos lógico-jurídicos que funden y motiven la clasificación de la información, máximo cinco días.
- h) Para remitir a la DUT el oficio de convocatoria del Comité de Transparencia y el acta circunstanciada, respecto de la inexistencia de la información o datos personales, máximo cinco días.

1.15. La atención a las solicitudes de información pública y de datos personales, debe realizarse en estricto apego a lo establecido en la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales, los Criterios que emita el Instituto, los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México y a lo establecido en los presentes Lineamientos.

1.16. En aquellas solicitudes en las que intervengan dos o más Unidades Administrativas, a consideración de éstas y a más tardar dentro del quinto día hábil siguiente a la notificación del ingreso de la solicitud, podrán solicitar a la DUT por medio de su Enlace una mesa de trabajo en la cual se discutirá y acordará la respuesta que de manera coordinada habrá de emitirse.

1.17. La DUT podrá convocar a reunión a los Enlaces y a los servidores públicos de las Áreas cuando el tema de la solicitud lo amerite o bien derivado de los pronunciamientos que realicen las Unidades Administrativas.

1.18. En caso de que alguna persona servidora pública adscrita a la Procuraduría incumpla con lo establecido en la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales, los presentes Lineamientos y demás normatividad que rige la materia, la DUT notificará al superior jerárquico, para que ordene realizar sin demora las acciones conducentes, ante la negativa del cumplimiento, se hará del conocimiento de la Oficina de la persona titular de la Procuraduría.

En caso de que persista la negativa de colaboración con la DUT, se hará de conocimiento del Órgano Interno de Control para que ésta, en su caso, inicie el procedimiento correspondiente.

1.19. De conformidad con la Ley de Transparencia, el incumplimiento a cualquiera de las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable será sancionado en los términos de dicha Ley, la cual incluye medidas de apremio que en caso de imponerse deberán cubrir las personas servidoras pública con su propio patrimonio. Independientemente de las responsabilidades administrativas, las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo.

2. Trámite y atención a solicitudes que refieran Obligaciones de Transparencia.

2.1. Cuando la solicitud de información corresponda a Obligaciones de Transparencia, lo señalará en el pronunciamiento en el que emita la competencia a la solicitud, la Unidad Administrativa entregará la respuesta fundada y motivada en un plazo máximo de cuatro días hábiles establecido en el numeral 1.14. Inciso c) de los presentes Lineamientos, la respuesta debe contener lo siguiente:

2.1.1. La fuente, liga o Enlace específico, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir la información, la respuesta contendrá de forma gráfica (pantallas), que indiquen al solicitante los pasos para acceder a la información que se proporciona.

2.1.2. La información correspondiente como anexo.

2.2. Tratándose de solicitudes que se refieran a Obligaciones de Transparencia, no procederá la ampliación de plazo.

3. Trámite y atención a solicitudes de información.

3.1. A las Unidades Administrativas les corresponde atender las solicitudes de información proveyendo la información que generen, administren, manejen, transformen, archiven o custodien de conformidad con sus facultades y atribuciones, con los límites y excepciones previstos en la normatividad aplicable.

3.2. Una vez que el Enlace reciba la notificación de la DUT del ingreso de una nueva solicitud, notificará a ésta el pronunciamiento dentro del plazo que corresponda según lo dispuesto en el numeral 1.14. En el caso de que la competencia resulte parcial, se deberá puntualizar claramente de aquella o aquellas preguntas de las que sean competentes.

Respecto de las preguntas que no fuesen competentes, indicarán que Unidad Administrativa o Sujeto Obligado pudiera detentar la información y fundarán por qué no es competente conforme a las funciones, facultades, atribuciones que los ordenamientos jurídicos aplicables incluyendo el manual administrativo les otorgan.

3.3. En caso de que el Enlace omita informar en el plazo señalado en el numeral 1.14. Inciso a) a la DUT la competencia parcial o en su caso la incompetencia de la solicitud, se entenderá que la Unidad Administrativa es competente para atender la misma, por lo que atenderá la solicitud de forma íntegra.

3.4. Las respuestas que se generen deberán estar a lo señalado en el numeral 1.11 de los presentes Lineamientos.

3.5. Las Áreas están obligada a dejar constancia por cada día otorgado para la consulta directa de información, independientemente de que el solicitante acuda o no, dichas constancias serán enviadas mediante oficio a la DUT por conducto de su Enlace.

3.6. Una vez que el Área envíe al Enlace la respuesta, éste deberá analizarla y en caso de que cumpla con la normatividad aplicable, procederá a dar respuesta en el mismo.

3.7. En caso de que la Unidad Administrativa no entregue la repuesta en los términos establecidos en los presentes Lineamientos, la DUT podrá instrumentar constancia de hechos en la que se especifique y detalle las omisiones o faltas. La constancia de hechos será presentada ante el Comité de Transparencia en la siguiente sesión ordinaria para que tome conocimiento del desempeño de las Unidades Administrativas y adopte las acciones que consideren necesarias.

4. Prevención a Solicitudes.

4.1. Si al ser presentada una solicitud, no es precisa o clara, las Unidades Administrativas tendrán un máximo de tres días hábiles, de conformidad con el numeral 1.14. Inciso b), para formular una prevención a efecto de que el solicitante especifique con precisión en que consiste su requerimiento.

4.2. Las Unidades Administrativas se abstendrán de realizar prevenciones innecesarias u ociosas, ya que hacer uso de dicha figura se podría traducir en prácticas dilatorias por actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de la solicitud.

4.3. Las prevenciones deberán ser concretas respecto del contenido de la solicitud, si ésta contiene varias preguntas o cuestionamientos se hará una prevención específica por cada uno de los que se considere prevenir; corresponde emitir respuesta para aquellas preguntas que no sean prevenidas.

4.4. El Enlace revisará que la prevención realizada por las áreas sea congruente, entendible y formulada en lenguaje sencillo comprensible a cualquier persona.

4.5. Cuando la DUT reciba la prevención la analizará y en caso de considerar que la misma es ociosa, no esté bien fundada o motivada, le informará al Enlace a fin de que se reconsidere el pronunciamiento.

4.6. La DUT será la responsable de notificar mediante oficio al solicitante la prevención en el término establecido en la Ley de Transparencia.

4.7. Cuando el Enlace manifieste el pronunciamiento respectivo, la DUT realizará en la Plataforma electrónica de Transparencia lo siguiente:

- a) Tener por no presentada la solicitud en el caso de que el solicitante no desahogue la prevención.
- b) Aceptar competencia parcial, notificando al solicitante indicando que desahogó parcialmente la prevención y las razones del porqué se atenderá parcialmente su solicitud.
- c) Aceptar competencia, brindar atención a la solicitud con la respuesta de la Unidad Administrativa.

4.8. Cuando la competencia para atender una solicitud sea de dos o más Unidades Administrativas y sólo una hubiere prevenido, con independencia de la determinación adoptada la Unidad Administrativa que previene, la que no previno deberá entregar al solicitante la información que genere, administre, maneje, archive o custodie respecto de los asuntos de su competencia.

5. Información de Acceso Restringido

5.1. Cuando alguna Unidad Administrativa sea competente para atender una solicitud y considere que la información solicitada debe clasificarse en cualquiera de sus dos modalidades reservada o confidencial, motivará la clasificación señalando las razones, motivos o circunstancias especiales que determinan a concluir que el caso se ajusta a las hipótesis previstas en la Ley de Transparencia.

Las Áreas tienen la obligación de fundar y motivar la Prueba de Daño que será puesta a consideración del Comité de Transparencia para confirmar la clasificación de acceso a la información en la modalidad que corresponda conforme a las hipótesis previstas en la Ley de Transparencia, en su caso el documento indicará el plazo que durará la reserva. El plazo para hacer llegar el documento correspondiente a la DUT será máximo de cinco días hábiles, conforme a lo establecido en el numeral 1.14. Inciso g), dicha documental la hará acompañar de la información que se pretenda clasificar o bien en el caso de que implique una labor más compleja, deberá remitir una muestra representativa de los documentos a clasificar y en su caso la versión pública que corresponda.

5.2. El Área que proponga la clasificación de la información en la modalidad reservada elaborará la Prueba de Daño y la remitirá a su Enlace para que éste la entregue a la DUT.

La Prueba de Daño deberá ir acompañada de los documentos que pretendan clasificar, en su caso, se adjuntará también la versión pública del documento, así como la propuesta de respuesta que se entregará al solicitante.

5.3. Los Enlaces están obligados a recibir, analizar y en su caso realizar las correcciones necesarias a los proyectos de clasificación que propongan las áreas de su respectiva Unidad Administrativa antes de enviar el documento a la DUT.

5.4. Respecto del procedimiento para la clasificación de la información las Unidades Administrativas y la DUT además de lo establecido en los presentes Lineamientos tienen la obligación observar lo determinado en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México vigente.

El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar la decisión de clasificación presentada por el Área.

6. Inexistencia de la información.

6.1. La inexistencia de la información implica necesariamente que la información no se encuentra en los archivos de la Procuraduría, no obstante que la Unidad Administrativa cuente con facultades para poseer dicha información.

6.2. En estos casos las áreas por conducto de su Enlace remitirá a la DUT el oficio correspondiente donde manifieste las circunstancias del caso y el por qué no cuenta con la información requerida, solicitando se convoque al Comité de Transparencia; el oficio que se emita estará debidamente fundado y motivado. Asimismo elaborará el Acta de Inexistencia correspondiente, con las formalidades previstas en la normatividad aplicable.

6.3. Cuando la DUT reciba el oficio, convocará al Comité de Transparencia a sesión extraordinaria en la que se analizará el caso e instruirá a la Unidad Administrativa a tomar las medidas necesarias para localizar la información o de ser factible ésta se genere.

6.4. Es obligación del Titular de la Unidad Administrativa acudir a la sesión del Comité de Transparencia en el que se aborde el tema de inexistencia de información a fin de exponer el caso concreto.

6.5. El Comité de Transparencia emitirá una resolución que confirme, en su caso, la inexistencia de la información solicitada, con la finalidad de dar certeza jurídica al solicitante de que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la búsqueda exhaustiva de ser posible materialmente reponer la información ordenará la generación de la misma y señalará al servidor o servidores públicos responsables de contar con la misma.

6.6. La resolución que emita el Comité de Transparencia se notificará al Órgano Interno de Control para los efectos conducentes.

6.7. La DUT notificará al solicitante la resolución del Comité de Transparencia.

7. Ampliación del plazo para atención a solicitudes.

7.1. Excepcionalmente, el plazo para dar atención a las solicitudes podrá ampliarse cuando existan razones fundadas y motivadas, no podrán invocarse causales que supongan negligencia o descuido de las áreas en la atención a la solicitud o en la organización y conservación de archivos.

7.2. Las áreas en un término máximo de nueve días remitirá a la DUT a través de su Enlace, el documento en el que se explique, de forma fundada y motivada las razones por las que requiere la ampliación del plazo para emitir respuesta.

7.3. La propuesta de ampliación del Área deberá ser analizada por la DUT y en el caso de ser considerada fundada y motivada, esta última notificará al solicitante la resolución correspondiente.

7.4. De considerarse procedente la ampliación del plazo por parte de la DUT, el área contará con cinco días más contados a partir del plazo que el sistema señale para dar respuesta al solicitante.

8. Recurso de Revisión.

8.1. Todas las Unidades Administrativas tienen la obligación de garantizar la recepción, substanciación y seguimiento de los Recursos de Revisión presentados por los solicitantes y cumplimiento de las Resoluciones recaídas ante una respuesta generada por las áreas.

8.2. Le corresponde a la DUT coordinar el trámite y seguimiento de los Recursos de Revisión que el Instituto notifique a la Procuraduría, para lo cual informará al Enlace a más tardar al día siguiente en que se reciba dicho recurso, con la finalidad de que las Áreas manifiesten lo que a su derecho convenga o presenten alegatos.

8.3. El Enlace remitirá los alegatos a la DUT a más tardar al tercer día hábil contado a partir de la notificación y en su caso los alegatos que emita el área para observaciones o puntualizaciones que la DUT pueda hacer al documento.

8.4. En los alegatos, el área justificará, fundando y motivando la legalidad de la respuesta emitida, refutando todos y cada uno de los agravios y argumentos expuestos por el recurrente en su escrito, anexando copia de todos los documentos que acrediten fehacientemente sus argumentos.

8.5. El Enlace remitirá los alegatos al Instituto dentro del plazo establecido, macando copia a la DUT.

8.6. Es obligación del Enlace y de las áreas coadyuvar en todo momento con la DUT y atender las diligencias necesarias dentro de la substanciación del Recurso de Revisión.

8.7. Si el Instituto determina la modificación o revocación de la respuesta otorgada, o en su caso, atender la solicitud, la DUT remitirá dicha resolución al Enlace competente para que coordine con el área el cumplimiento.

8.8. Una vez recibido el oficio que contenga el cumplimiento a la resolución, la DUT notificará el cumplimiento tanto al recurrente y como al Instituto, en su escrito solicitará a este último que emita el acuerdo conclusivo del asunto.

8.9. En caso de que el Instituto acuerde dar vista al superior jerárquico por incumplimiento a una resolución emitida, la persona Titular de la Procuraduría ordenará que la Unidad Administrativa dé cumplimiento.

8.10. Es obligación de las áreas atender puntualmente la resolución que en su caso emita el Instituto, entregando a la DUT la información correspondiente, a efecto de que lo notifique al recurrente y al Instituto, dentro del término que éste haya establecido, solicitando que emita el acuerdo por el que se dé como total y definitivamente concluido el asunto.

9. Trámite y atención a solicitudes Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de datos personales. (ARCO)

9.1. Las Unidades Administrativas se encuentran obligadas a dar trámite a las solicitudes de derechos ARCO de datos personales que se formulen ante la Procuraduría previa acreditación de documento oficial del solicitante o su representante legal.

9.2. Cuando del contenido de la solicitud se desprenda que los datos personales a que se refieren obren en los sistemas de datos personales que la Procuraduría detenta, pero se considere improcedente la vía, la Unidad Administrativa competente emitirá su pronunciamiento mediante oficio atendiendo todos y cada uno de los requerimientos realizados de forma fundada y motivada y se indicara el procedimiento que deberá seguir el solicitante, documento que firmara la persona responsable del Sistema de Datos Personales la cual será la respuesta al solicitante.

9.3. El Enlace enviará a la DUT las respuestas a las solicitudes de Derechos ARCO que sean procedentes.

9.4. Las Unidades Administrativas se encuentran obligadas a informar a la DUT, respecto de los documentos que se requieran para acreditar la personalidad del interesado o su representante legal en el contenido de su oficio de respuesta.

9.5. La DUT notificará al solicitante o su representante legal los documentos requeridos para acreditar la personalidad y hacer la entrega de la respuesta.

9.6. Previa exhibición del original del documento con el que se acredite la identidad del interesado o su representante legal, la DUT hará la entrega de la información.

9.7. En aquellos casos que resulte procedente la caducidad del trámite, los Enlace deberán verificar el mismo y una vez transcurrido el plazo informará a la DUT para que elabore el acuerdo de caducidad por inactividad del solicitante.

10. Sistemas de Datos Personales en posesión del Sujeto Obligado.

10.1. La Procuraduría en el ejercicio de sus funciones, tiene la obligación de proteger los Datos Personales que obtiene de los particulares, implementado las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad e integridad de cada sistema de datos personales que posee.

10.2. La persona titular de la Procuraduría designará a la persona servidora pública que fungirá de Enlace en materia de datos personales.

10.3. Las Unidades Administrativas que de conformidad con sus atribuciones recaben datos personales, deberán salvaguardar los mismos aplicando las medidas de seguridad que establezcan la Ley de Datos Personales, corresponde a los responsables de los sistemas de datos personales cumplir con las normas aplicables para el manejo, tratamiento y protección de los mismos.

En el tratamiento de datos personales de niñas, niños y adolescentes, se deberá privilegiar el interés superior de la niñez y la adolescencia, en términos de lo dispuesto en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, la Ley de Datos Personales y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de septiembre de 2019.

10.4. El Enlace en materia de datos personales, se encargará de coordinar a los Responsables de los Sistemas de Datos Personales. Es obligación de este Enlace informar mediante oficio al Responsable de la DUT, dentro de los primeros cinco días del mes de enero de cada año, respecto del número de sistemas de datos personales que detentan y las creaciones, modificaciones o en su caso supresiones que se hayan realizado a los sistemas de datos personales en el ejercicio anterior, así como la fecha de actualización del documento de seguridad.

10.5. Es obligación del Enlace en materia de datos personales notificar mediante oficio al Responsable de la DUT las publicaciones relativas a los Sistemas de Datos Personales que se realicen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en un plazo no mayor de dos días después de su publicación acompañando copia de la misma.

10.6. La persona Responsable de la DUT, realizará con la documentación presentada por el Enlace en materia de transparencia, los trámites correspondientes ante el Instituto.

10.7. Los usuarios y contraseñas que el Instituto genera para poder realizar las creación, modificación, rectificación y supresión de los sistemas de datos personales en el Registro de Sistemas de Datos Personales, se encuentran resguardadas por el Enlace en materia de datos personales, por lo cual, para realizar algún cambio a los sistemas de datos personales, el Responsable del Sistema deberá solicitarle vía correo electrónico se fije día y hora para realizar los cambios que procedan.

11. Actualización de las Obligaciones de Transparencia.

11.1. La Procuraduría se encuentra obligada a transparentar el ejercicio de la función pública a través de la actualización sistemática de las Obligaciones de Transparencia en su página web.

11.2. A la DUT le corresponde coordinar y supervisar que la publicación y actualización de las Obligaciones de Transparencia, se realicen en estricto apego a lo establecido en la Ley de Transparencia, Ley General; y los Lineamientos Metodología de Evaluación de las Obligaciones de Transparencia que deben publicar en sus Portales de Internet y en la Plataforma Electrónica de Transparencia de los Sujetos obligados de la Ciudad de México.

11.3. Las Unidades Administrativas que generan, administran, manejan, archiven o custodien la Información Pública de Oficio u Obligaciones de Transparencia, deberán cumplir cabalmente con la actualización de la información conforme al ámbito de sus atribuciones, mediante los formatos establecidos y en los términos que el Instituto y el Sistema Nacional determinen para tales efectos.

11.4. En la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, la DUT presentará el calendario anual para la entrega de las Obligaciones de Transparencia, siendo de observancia general para todas las Unidades Administrativas y el procedimiento para la entrega y validación de la Información Pública de Oficio u Obligaciones de Transparencia.

11.5. Las Unidades Administrativas entregarán las Obligaciones de Transparencia en los formatos que deberán cumplir con los lineamientos y metodologías de evaluación para que la DUT los publicarlo en el portal de transparencia.

11.6. Los Enlaces validarán la información que entregaron y harán saber a la DUT que están de acuerdo con la misma; si el Enlace detecta alguna falla imputable a la Unidad Administrativa, solicitará de manera inmediata el cambio o sustitución de formatos mediante oficio signado por el Titular de la Unidad Administrativa junto con la información contenida en medio magnético (CD).

11.7. Cuando el Instituto notifique al Titular de la Procuraduría observaciones a las Obligaciones de Transparencia, la DUT hará del conocimiento a los Enlaces de las Unidades Administrativas las observaciones para que las áreas subsanen la información en un plazo no mayor de 48 horas. Los Enlaces remitirán las observaciones solventadas a la DUT mediante oficio y medio magnético (CD).

11.8. Derivado de una Resolución del Instituto motivo de la verificación de las obligaciones de transparencia por denuncia presentada por un particular, se deberán subsanar las inconsistencias detectadas dentro de un plazo no mayor a diez días.

12. Capacitación en materia del Derecho de Acceso a la Información Pública, Gobierno abierto, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales

12.1. Todas las personas servidoras públicas de estructura de la Procuraduría, deberán tomar y aprobar los cursos obligatorios que establezca o implemente el Instituto o el Comité de Transparencia.

12.2. Se instruye a los Titulares de las Unidades Administrativas apoyar los programas que el Instituto y la DUT instrumenten a efecto de cumplir con el objetivo encomendado e instruirán al personal de estructura que se encuentren adscritos a ellos para que se capaciten y certifiquen. Los Enlaces coadyuvarán en todo momento con la DUT implementando los mecanismos necesarios a efecto de que las Unidades Administrativas que representan cumplan con la capacitación correspondiente.

ALCALDÍA EN BENITO JUÁREZ

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ DECLARA LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS PARA LA RECEPCIÓN DE TRÁMITES ANTE LA VENTANILLA ÚNICA

SANTIAGO TABOADA CORTINA, Alcalde en Benito Juárez, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7 y 53 apartado A. de la Constitución Política de la Ciudad de México; 5, 30, 31, fracción I y X, y 32, fracción II, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 3, 5, 11, 71 fracción IX, 73, 74, 75 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; Artículo Trigésimo Transitorio del Decreto que promulga la Constitución Política de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

- I. Que la Alcaldía Benito Juárez es un Órgano Político Administrativo con personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración, forma parte de la administración pública de la Ciudad de México y un nivel de gobierno, en los términos de las competencias constitucionales y legales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México.
- II. Que la actuación de la Administración Pública de la Ciudad de México, regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo deberán ser ejecutadas en días hábiles, y que se consideran días inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- III. Que el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, establece que las actuaciones y diligencias en ellas previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando en otros, como inhábiles los días en que se tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- IV. Que el artículo 31, de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, establece las prerrogativas, derechos y obligaciones, que en el ejercicio de las mismas el Alcalde en Benito Juárez, emite el presente acuerdo por el que se hacen del conocimiento al público en general, los días que serán considerados como inhábiles, para efectos de los actos y procedimientos en particular, así como la tramitación de recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo emitido por los servidores públicos adscritos a la Alcaldía, que incidan o afecten la esfera jurídica de los particulares los días 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2019; y 1, 2, 3, 6 y 7 de enero de 2020.

Como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el párrafo precedente.

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN TÉRMINOS PARA LA RECEPCIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ANTE LA COORDINACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ

ÚNICO. Se declaran como inhábiles los días 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de dos mil diecinueve; y 1, 2, 3, 6 y 7 de enero de dos mil veinte, para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante la Coordinación de Ventanilla Única de la Alcaldía de Benito Juárez, como son entre otros, de manera enunciativa más no limitativa, la recepción de documentos e informes; la realización de trámites, actuaciones o diligencias; la emisión de resoluciones o acuerdos; el inicio, substanciación, desahogo de

procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo emitido por los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa Denominada Coordinación de Ventanilla Única de esta Alcaldía.

Como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el párrafo precedente.

La suspensión de términos antes señalada, aplicará para los trámites que por ley son atendidos por la Ventanilla Única de la Alcaldía.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México a los dos días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

(Firma)

SANTIAGO TABOADA CORTINA

ALCALDÍA DE GUSTAVO A. MADERO

FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA, Alcalde de Gustavo A. Madero, con fundamento en los artículos 53, Apartado A, numerales 1, 2, Fracciones I, III, X y XVII y 12, Fracciones I, VII, y XV; Apartado B, numerales 1 y 3, Trigésimo y Trigésimo Cuarto Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 6, 9, 15, 16, segundo párrafo, 20, Fracciones I, X; 21, 31, Fracciones I y III, 32 Fracción VIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la Alcaldía de Gustavo A. Madero, es un Órgano Político Administrativo dotado de personalidad jurídica y autonomía respecto a su administración y al ejercicio de su presupuesto; forma parte de la administración pública de la Ciudad de México y conforma un nivel de gobierno, de acuerdo con lo establecido por la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

Que de conformidad con lo dispuesto en el “**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS LA FACULTAD DE ORDENAR MEDIANTE ACUERDOS GENERALES, LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS EN EL TERRITORIO DE SUS RESPECTIVAS DEMARCACIONES TERRITORIALES**”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 23 de junio de 2016, se ha delegado al Titular de la Alcaldía la facultad relacionada con lo establecido en el Acuerdo de referencia, en relación con la Fracción II del artículo 5 de la Ley de Establecimientos Mercantiles, toda vez que al día de la publicación del presente, no existe acuerdo que revoque o deje sin efectos el mismo;

Que Vigilar el cumplimiento de las disposiciones correspondientes a establecimientos mercantiles y, en general, el Vigilar el cumplimiento de disposiciones jurídicas aplicables es una facultad exclusiva de las personas titulares de las Alcaldías tal como se establece en el artículo 31 Fracción III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

Que la ingesta de bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados constituye una infracción contra la seguridad ciudadana, de acuerdo con el artículo 28 Fracción V de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México;

Que las actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en los establecimientos mercantiles al ser de impacto social, podrían tener consecuencias negativas para la seguridad de las personas y podrían alterar el orden de la comunidad, siendo el caso que su mayor impacto se da en las fechas en las que se concentra una mayor cantidad de personas con motivo de la visita de millones de personas a la Basílica de Santa María de Guadalupe;

Que la Alcaldía Gustavo A. Madero, mediante una coordinación interinstitucional planeó e implementará el “Operativo Basílica 2019” cuyo despliegue institucional iniciará desde el día siete de diciembre de 2019, el cual comprende los días de mayor afluencia de personas dentro de la Demarcación Territorial, mismo que tiene como objetivo y finalidad salvaguardar la seguridad pública de los habitantes de Gustavo A. Madero específicamente en los días de celebración, por lo que dichas acciones motivan la intervención institucional para efecto de disminuir el riesgo y la exposición a condiciones de peligro de las personas, por lo que la suspensión de venta de alcohol en los establecimientos mercantiles ubicados en las colonias que conforman la demarcación Gustavo A. Madero es una medida que tiene como objetivo el de contribuir a la paz pública, además de procurar el mantenimiento del orden y la seguridad dentro del territorio de la Alcaldía Gustavo A. Madero, dado que la sociedad está interesada en que la convivencia se de en condiciones pacíficas. Por lo tanto, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES, DESDE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA ONCE DE DICIEMBRE DE 2019 Y HASTA LAS 23:59 HORAS DEL DÍA DOCE DEL MISMO MES Y AÑO, EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS DENTRO DE LA DEMARCACIÓN DE GUSTAVO A. MADERO.

PRIMERO.- Se Acuerda la suspensión de actividades para vender o dar gratuitamente, bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, desde las 00:00 horas del día once de diciembre de 2019 y hasta las 23:59 horas del día doce del mismo mes y año en los establecimientos mercantiles o lugares con actividades análogas de la Alcaldía Gustavo A. Madero ubicados en la jurisdicción de la demarcación territorial en su totalidad, los cuales tengan operaciones relacionadas con la venta de alcohol, ya sea servido en vaso o recipiente de cualquier tipo, incluso en combinación con otras bebidas, sea en botella cerrada o abierta, en establecimientos tales como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para la venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales y cualquier otro establecimiento que realice actividades similares en el que se venda alcohol.

SEGUNDO.- La venta, consumo o distribución de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en la vía pública, incluyendo ferias, romerías, tianguis, kermeses, mercados, festejos populares o aquellos lugares con actividades análogas; ubicados dentro de la Demarcación Territorial de Gustavo A. Madero se encuentra sancionada por la legislación aplicable.

TERCERO.- Las violaciones al presente Acuerdo serán sancionadas de conformidad con las disposiciones de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México, así como las demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entra en vigor el once de diciembre de 2019 a las 00:00 horas.

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

Dado en la Alcaldía Gustavo A. Madero, a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

(Firma)

**DR. FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA.
ALCALDE DE GUSTAVO A. MADERO.**

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO

LIC. VÍCTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA, ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO, con fundamento en el artículo 53, numeral 3, inciso a) De manera exclusiva: Gobierno y régimen interior, fracción III de la Constitución de la Ciudad de México; artículo 31 fracción III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, artículo 17 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública, artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y Lineamiento Décimo segundo de los “Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativo y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México” y;

CONSIDERANDO

Que los manuales específicos de operación deberán ser elaborados por los titulares de las comisiones, comités, institutos o cualquier otro órgano administrativo colegiado o unitario.

En concatenación con lo anterior, la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo consideró procedente otorgar el registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras de la Alcaldía Miguel Hidalgo, otorgando el número de registro: MEO-298/071119-OPA-MIH-1/010119, mediante oficio número SAF/SSCHA/CGEMDA/0227/2019 de fecha 07 de noviembre de 2019, motivo por el cual, se emite siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS DE LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-298/071119-OPA-MIH-1/010119.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO

CONTENIDO

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

I.MARCO JURÍDICO

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 9 de agosto 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 26 de julio 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 de la Ciudad de México publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de agosto de 2019.

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 de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de Junio de 2019.

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 las Mismas 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 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 de la Ciudad de México 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

El presente Manual tiene por objeto el brindar al Subcomité de Obras de la Alcaldía Miguel Hidalgo, 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
Presidencia	ALCALDE
Secretaría Técnica	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS
Vocales	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS
	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS URBANOS
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Contralorías Ciudadanas	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROTECCIÓN CIVIL Y RESILIENCIA
	UNA PERSONA CIUDADANA ACREDITADA Y DESIGNADA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
Asesor/a	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ALCALDÍA DE MIGUEL HIDALGO
Invitadas/os	REPRESENTANTE DEL COMITÉ CENTRAL COMO INVITADO PERMANENTE.
	PUESTO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS INVITADAS POR LA PRESIDENCIA DEL SUBCOMITÉ

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 de la Ciudad de México, una persona que tendrá el carácter de Contralor/a Ciudadano/a. 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.
- 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 requieran 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 guardan 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. Acudir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité de Obras;

2. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité de Obras y, en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
3. En su caso, proponer alternativas 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 de Obras;
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 de Obras, 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 o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.

- **Mayoría de votos:** La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- **Voto de calidad:** En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- **Voto nominal:** Es el voto individual de cada integrante.

2. 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



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO | SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Hoja: (1) _____

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

Sesión: (3) _____ Ordinaria (4) Extraordinaria (5) Fecha: (DD/MM/AA) (6) _____	Área solicitante: (7) _____ Procedimiento solicitado (8) _____ Obra: (9) _____ Supervisión: (10) _____ Proyecto: (11) _____	Programa: (12) _____ Actividad Institucional: (13) _____ Fuente de financiamiento: (14) _____ Concepto de gasto: (15) _____ Presupuesto del concepto de gasto: (16) _____ Presupuesto disponible: (17) _____ Oficio de autorización de inversión: (18) _____ Oficio de autorización de la afectación programático presupuestal: (19) _____ _____					
Caso No.	Cantidad	Unidad	Descripción de la obra Periodo de inicio y termino	Monto estimado	Justificación	Fundamento legal	Dictamen
20	21	22	23	24	25	26	27
Elaboró: (28) _____ Vo Bo de suficiencia presupuestal: (29) _____			Presidente _____ Vocal _____	Vocal _____ Vocal _____	Vocal _____ Vocal _____	Vocal _____ Contralor Ciudadano _____	Vocal _____ 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 gastoreferido 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, 40Km, 70m2. etc.).
(22)	Considerarla 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).

(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 Miguel Hidalgo 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.

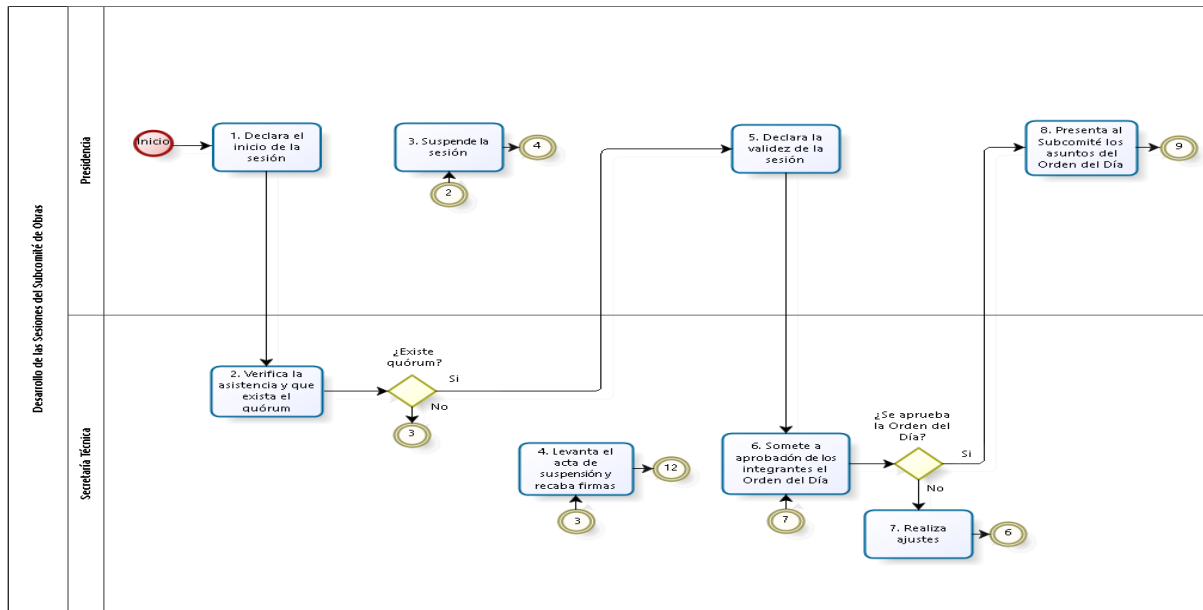
Descripción Narrativa:

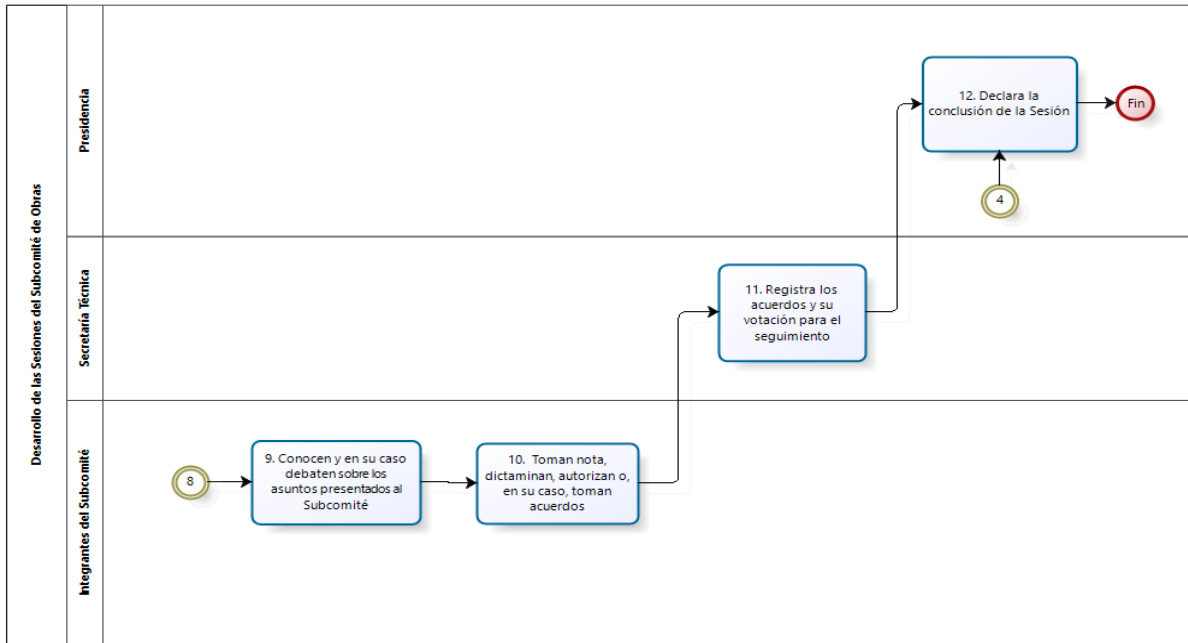
No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y que exista el quórum para el desarrollo de la Sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el 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 el 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

CONCEPTO	SIGNIFICADO
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 de la Alcaldía	En cada Alcaldía se establecerá un Subcomité de Obras el cual tendrá autonomía funcional respecto del Comité Central y de los demás Subcomités.
Subcomité de Obras	El Comité Central establecerá Subcomités de Obras en las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública, así como en 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 Político-Administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.

Dependencias	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

Presidente

Lic. Víctor Hugo Romo de Vivar Guerra
Alcalde

Secretaría Técnica

Ing. Arq. Carolina Escobedo Palma
Subdirectora de Planeación y Contratos

Vocal

Dr. Gonzálo Bárbaro Rojas Arreola
Director Ejecutivo de Servicios Urbanos

Vocal

Dr. Hegel Cortés Miranda
Director General de Gobierno Y Asuntos Jurídicos

Vocal

Lic. Salvador Morales Pérez
Directora General de Desarrollo Social

Vocal

Miguel Ángel Sesma Báez
Director Ejecutivo de Protección Civil y Resiliencia

Contraloría Ciudadana

Ing. Manuel Carlos Miselem Martínez
Contralor Ciudadano

Vocal

Lic. Julia Bonetti Mateos
Directora General de Obras

Vocal

Lic. Luis Rodrigo Tapia Sánchez
Director General de Administración

Vocal

Lic. Daniel Pacheco Ibarra
Director Ejecutivo de Planeación y Desarrollo Urbano

Vocal

Lic. Ulises Labrador Hernández Magro
Director Ejecutivo de Participación Ciudadana

Asesor

Lic. José Arturo Rivera Álvarez
Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Miguel Hidalgo

Invitado

Ing. Antonio J. Patiño Vázquez
Secretario Técnico del Comité Central de Obras de la Ciudad de México

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 21 de noviembre de 2019.

ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO

(Firma)

LIC. VÍCTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Obras y Servicios

Dirección General de Obras de Infraestructura Vial

FALLO DE LAS CONVOCATORIAS 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 015 Y 016 DEL EJERCICIO 2019.

La Dirección General de Obras de Infraestructura Vial, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, artículo 87 párrafo segundo del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; en relación con los artículos 2º, 87 segundo párrafo, del estatuto de gobierno del Distrito Federal y artículo 3º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, que de conformidad con el Decreto por el que se modifica el diverso que crea la Dirección General de Obras de Infraestructura Vial, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1 Bis, de fecha 02 de enero de 2019; entra en vigor a partir del mismo día de su publicación; en relación con el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y en específico el artículo 209º fracción I, II y III; de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en sus Artículos 1º y 3º Apartado A, 23 primer párrafo, 24 inciso A) , 25 apartado A fracción I y 34; de acuerdo a las atribuciones y facultades conferidas en los artículos 122 fracción III, 122 BIS fracción XII, inciso C), 123 y 126 fracción XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como al Manual Administrativo de la Dirección General de Obras de Infraestructura Vial, da a conocer la identidad de ganadores de las Licitaciones Públicas Nacionales de las Convocatorias número 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 015 Y 016 del ejercicio 2019, conforme a lo siguiente:

Numero de Licitación	Descripción de la Obra	Licitante Ganador	Importe Incluye I.V.A.	Fecha de Inicio	Fecha de Termino
DGOIV-LPN-001-2019	TRABAJOS DE MATENIMIENTO A TRAVÉS DE PAVIMENTACIÓN EN: PERIFÉRICO SUR, TRAMO: CUEMANCO-GLORIETA DE VAQUERITOS; PERIFÉRICO SUR (LATERAL), TRAMO: CUEMANCO-GLORIETA DE VAQUERITOS; PERIFÉRICO SUR, TRAMO: GLORIETA DE VAQUERITOS-CUEMANCO; (LATERAL) TRAMO GLORIETA DE VAQUERITOS-CUEMANCO, AV. SANTANA, TRAMO: MIRAMONTES-CARLOTA ARMERO Y AV. SANTANA, TRAMO: CARLOTA ARMERO-AV. SANTANA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	CALLA INGENIERÍA, S.A. DE C.V.	\$ 53'321,591.12	07/03/2019	08/04/2019
DGOIV-LPN-002-2019	TRABAJOS DE MATENIMIENTO A TRAVÉS DE PAVIMENTACIÓN EN: ACUEDUCTO, TRAMO: INSTITUTO POLITÉCNICO NAL. - INSURGENTES; ACUEDUCTO, TRAMO: INSURGENTES-INSTITUTO POLITÉCNICO NAL.; Y EJE 2 NTE.; TRAMO: INSURGENTES - OCEANÍA - LEÓN TROTSKY, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	CONSTRUCCIONES Y PAVIMENTOS SAVY, S.A. DE C.V.	\$ 18'212,549.81	07/03/2019	25/03/2019
DGOIV-LPN-003-2019	TRABAJOS DE MATENIMIENTO A TRAVÉS DE PAVIMENTACIÓN EN: EJERCITO NACIONAL, TRAMO: BAHÍA DE LA CONCEPCIÓN - PUENTE MARIANO ESCOBEDO, Y EJERCITO NACIONAL, TRAMO: PUENTE MARIANO ESCOBEDO - BAHÍA DE LA CONCEPCIÓN, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	CISM, S.A. DE C.V.	\$ 8'541,801.88	07/03/2019	06/04/2019

DKOIV-LPN-004-2019	TRABAJOS DE MATENIMIENTO A TRAVÉS DE PAVIMENTACIÓN EN: PERIFÉRICO ORIENTE, TRAMO: ERMITA IZTAPALAPA-CALZ. IGNACIO ZARAGOZA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	CONSTRUCCIONES LERMA, S.A. DE C.V.	\$ 32'258,627.12	07/03/2019	25/04/19
DKOIV-LPN-005-2019	TRABAJOS DE MATENIMIENTO A TRAVÉS DE PAVIMENTACIÓN EN: PERIFÉRICO ORIENTE, TRAMO: CALZ. IGNACIO ZARAGOZA- ERMITA IZTAPALAPA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	FRAGUA INGENIERIOS, S.A. DE C.V.	\$ 31'203,562.10	07/03/2019	25/04/2019
DKOIV-LPN-006-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: LUIS CABRERA TRAMO: DE PERIFÉRICO A SAN JERÓNIMO TRAMO: SAN JERÓNIMO A CORONA DEL ROSAL.	SIECP SERVICIOS DE INGENIERÍA, EDIFICACIÓN Y CONSTRCCIÓN PESADA, S.A. DE C.V.	\$14'256,914.11	03/05/2019	27/05/2019
DKOIV-LPN-007-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: AV. GUELATAO, (AMBOS SENTIDOS) TRAMO: CALLE FILOMENO A AV. IGNACIO ZARAGOZA TRAMO: IGNACIO ZARAGOZA A EJE 6 SUR, CIUDAD DE MÉXICO.	IMPULSARE CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	\$32'886,800.17	03/05/2019	21/06/2019
DKOIV-LPN-008-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN (LATERALES), TRAMO: EJE 3 OTE. A CALZADA DE TLALPAN, TRAMO: INSURGENTES A REVOLUCIÓN, CIUDAD DE MÉXICO .	CISM, S.A. DE C.V.	\$ 10'937,114.80	03/05/2019	22/05/2019
DKOIV-LPN-009-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN (LATERALES) TRAMO: AV. NEBRASKA-INSURGENTES SUR, TRAMO: EJE 1 OTE A CIRCUITO INTERIOR.	DISEÑOS Y CAMINOS MEXICANOS, S.A. DE C.V.	\$ 9'235,074.35	03/05/2019	17/05/2019
DKOIV-LPN-010-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REENCARPETADO EN: PERIFÉRICO SUR, TRAMO: CALLE JILOTLÁN - GLORIETA DE VAQUERITOS, SE INCLUYE GAZAS DE: DOS DE VIADUCTO TLALPAN, UNA DE CIRCUITO AZTECA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	COMERCIALIZADORA, EDIFICADORA E INSTALACIONES, S.A. DE C.V.	\$24'882,299.60	03/05/2019	11/06/2019
DKOIV-LPN-011-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REENCARPETADO EN: PERIFÉRICO SUR (LATERAL) TRAMO: INSURGENTES - GLORIETA DE VAQUERITOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	CONCOAR, S.A. DE C.V.	\$17'061,975.57	03/05/2019	28/05/2019

<p> DGOIV-LPN-012-2019 TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REENCARPETADO EN PERIFÉRICO SUR (LATERAL) TRAMO: GLORIETA DE VAQUERITOS -INSURGENTES EN LA CIUDAD DE MEXICO </p>	<p>DESIERTO</p>				
<p> DGOIV-LPN-013-2019 TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REENCARPETADO EN: AV. AZTECAS TRAMO: DELFÍN MADRIGAL A AV. PACIFICO (AMBOS SENTIDOS), EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> GAMI INGENIERÍA E INSTALACIONES, S.A. DE C.V. </p>	<p>\$ 39'868,480.39</p>	<p>06/05/2019</p>	<p>04/07/2019</p>	
<p> DGOIV-LPN-014-2019 TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REENCARPETADO EN: AV. DEL IMÁN TRAMO: DELFÍN MADRIGAL A INSURGENTES (AMBOS SENTIDOS), EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> JM CONSTRUCTORA Y SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V </p>	<p>\$ 16'267,790.75</p>	<p>06/05/2019</p>	<p>04/06/2019</p>	
<p> DGOIV-LPN-015-2019 TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: VIALIDAD: AV. TEZOZOMOC, TRAMO: AQUILES SERDÁN A 5 DE MAYO (AMBOS SENTIDOS) EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> BUFETE DE CONSTRUCCIONES DELTA, S.A. DE C.V. </p>	<p>\$ 16'071,342.55</p>	<p>08/05/2019</p>	<p>06/06/2019</p>	
<p> DGOIV-LPN-016-2019 TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: AV. CALZADA DE LAS ARMAS, TRAMO: SAN ISIDRO A AQUILES SERDÁN (AMBOS SENTIDOS) EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> VIRGO CAMINOS Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V. </p>	<p>\$ 14'255,497.59</p>	<p>08/05/2019</p>	<p>04/06/2019</p>	
<p> DGOIV-LPN-017-2019 TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: CALZADA MÉXICO TACUBA TRAMO: INGENIEROS MILITARES-MARIANO ESCOBEDO (AMBOS SENTIDOS). </p>	<p> DESARROLLADORA DE PROYECTOS Y OBRA CIVIL, S.A. DE C.V. </p>	<p>\$ 27'106,495.77</p>	<p>08/05/2019</p>	<p>09/06/2019</p>	
<p> DGOIV-LPN-018-2019 TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: AV. GRANJAS, TRAMO: CAMARONES – MARAVILLAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> CISM, S.A. DE C.V. </p>	<p>\$ 12'478,582.27</p>	<p>08/05/2019</p>	<p>02/06/2019</p>	
<p> DGOIV-LPN-019-2019 TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: AV. GRANJAS, TRAMO: MARAVILLAS – CAMARONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> ABC ESTUDIO, S.A. DE C.V. </p>	<p>\$ 14'039,163.16</p>	<p>08/05/2019</p>	<p>02/06/2019</p>	
<p> DGOIV-LPN-020-2019 TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN AV. INSURGENTES NORTE, TRAMO: TICOMÁN - FRANCISCO J. MACÍN (LÍMITE EDO. DE MEX.) EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> CONSTRUCCIONES LERMA, S.A. DE C.V. </p>	<p>\$ 18'138,643.55</p>	<p>08/05/2019</p>	<p>06/06/2019</p>	
<p> DGOIV-LPN-021-2019 MEJORAMIENTO DE LAS VIALIDADES Y PATIOS DE MANIOBRAS EN LA CENTRAL DE ABASTO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, FRENTE 01. </p>	<p> PARNASAMEX, S.A. DE C.V. </p>	<p>\$ 58'047,752.91</p>	<p>08/05/2019</p>	<p>05/08/2019</p>	

<p> DGOIV-LPN-022-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN AV. INSURGENTES NORTE, TRAMO: CALLE D, XALOSTOC, (LÍMITE EDO. DE MEX.) – TICOMÁN EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> DESIERTO </p>			
<p> DGOIV-LPN-023-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: VIALIDAD: AV. MARINA NACIONAL TRAMO: CIRCUITO INTERIOR A LEGARIA (AMBOS SENTIDOS) EN LA CIUDAD DE MEXICO. </p>	<p> DESIERTO </p>			
<p> DGOIV-LPN-024-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REENCARPETADO EN: ERMITA IZTAPALAPA, TRAMO: EJE TRES ORIENTE - ANTIGUO CAMINO A LOS REYES. </p>	<p> FRAGUA INGENIEROS, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$ 8'792,167.08 </p>	<p> 16/05/2019 </p>	<p> 14/07/2019 </p>
<p> DGOIV-LPN-025-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN ERMITA IZTAPALAPA, TRAMO: GENARO ESTRADA - EJE TRES ORIENTE EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> SUPERVISIÓN, CONSTRUCCIÓN Y EDIFICACIÓN SHAYE, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$ 8'461,923.20 </p>	<p> 16/05/2019 </p>	<p> 14/07/2019 </p>
<p> DGOIV-LPN-026-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: EJE 5 SUR TRAMO: JUAN ESCUTIA-ERMITA IZTAPALAPA TRAMO: AV. MÉXICO-AV. GUELATAO TRAMO: PERIFÉRICO ORIENTE-AV. JAVIER ROJO GÓMEZ CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> ZEMPOALTECA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$ 42'485,677.89 </p>	<p> 16/05/2019 </p>	<p> 14/07/2019 </p>
<p> DGOIV-LPN-027-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: EJE 6 SUR TRAMO: AV. MICHOACÁN-CALLE 2 ALEJO RICO (AMBOS CARRILES), TRAMO: CALLE DE LA ROSA A AUTOPISTA MÉXICO-PUEBLA EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> DESIERTO </p>			
<p> DGOIV-LPN-028-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REENCARPETADO EN: EJE 6 SUR TRAMO: ANDRES MOLINA-EJE 3 OTE EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> SUPERVISIÓN, CONSTRUCCIÓN Y EDIFICACIÓN SHAYE, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$ 16'331,312.89 </p>	<p> 16/05/2019 </p>	<p> 14/07/2019 </p>
<p> DGOIV-LPN-029-2019 </p>	<p> RECONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS DEL TRAMO IGNACIO ZARAGOZA ENTRE EJE 3 Y DISTRIBUIDOR ERMITA (PUENTE CONCORDIA) SENTIDO ORIENTE-PONIENTE DE LAS ALCALDIAS IZTACALCO, VENUSTIANO CARRANZA E IZTAPALAPA. </p>	<p> DESIERTO </p>			
<p> DGOIV-LPN-030-2019 </p>	<p> RECONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS DEL TRAMO IGANACIO ZARAGOZA ENTRE EJE 3 Y DISTRIBUIDOR ERMITA (PUENTE CONCORDIA) SENTIDO PONIENTE-ORIENTE DE LAS ALCALDIAS IZTACALCO, VENUSTIANO CARRANZA E IZTAPALAPA. </p>	<p> DESIERTO </p>			

DKOIV-LPN-031-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: ERMITA IZTAPALAPA, TRAMO: ANTIGUO CAMINO A LOS REYES-GENARO ESTRADA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	GCP, S.A.P.I. DE C.V.	\$ 28'708,786.52	24/06/2019	12/08/2019
DKOIV-LPN-032-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: ERMITA IZTAPALAPA, TRAMO: GENARO ESTRADA-LOS REYES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES ENAN, S.A. DE C.V.	\$ 30'044,337.62	24/06/2019	12/08/2019
DKOIV-LPN-033-2019	NÚMERO CANCELADO				
DKOIV-LPN-034-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN AV. INSURGENTES NORTE, TRAMO: CALLE D, XALOSTOC, (LÍMITE EDO. DE MEX.) – TICOMÁN EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	CAMPOSECO CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	\$ 17'753,945.94	24/06/2019	23/07/2019
DKOIV-LPN-035-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: VIALIDAD: AV. MARINA NACIONAL TRAMO: CIRCUITO INTERIOR A LEGARIA (AMBOS SENTIDOS) EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	ALSAFI GRUPO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA CIVIL, S.A. DE C.V.	\$ 37'263,154.79	24/06/2019	22/08/2019
DKOIV-LPN-036-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: EJE 6 SUR TRAMO: AV. MICHOACÁN-CALLE 2 ALEJO RICO (AMBOS CARRILES), TRAMO: CALLE DE LA ROSA A AUTOPISTA MEXICO-PUEBLA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	PROYECTO Y DISEÑO TANGERINA, S.A. DE C.V.	\$ 14'803,217.40	24/06/2019	23/07/2019
DKOIV-LPN-037-2019	NÚMERO CANCELADO				
DKOIV-LPN-038-2019	TRABAJOS DE REPAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO EN AV. CEYLÁN, TRAMO: AV. CUITLÁHUAC A MARAVILLAS, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	CEMEX CONCRETO, S.A. DE C.V.	\$ 86'902,279.02	04/07/2019	01/09/2019
DKOIV-LPN-039-2019	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL EN LA PLAZA LORETO ENTRE LAS CALLES DE SAN ILDEFONSO Y JUSTO SIERRA COLONIA CENTRO; JARDÍN DEL OBISPO EN LA CALLE DE RIVA PALACIO ENTRE LAS CALLES DE OBRAJE Y PEDRO MORENO; ASÍ COMO LA CALLE DE VALERIO TRUJANO EN EL TRAMO DE AVENIDA PASEO DE LA REFORMA A LA AVENIDA MIGUEL HIDALGO, EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	DESIERTO			

DGOIV-LPN-040-2019	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL DEL ANTIGUO BARRIO SAN PABLO ZOQUIAPAN, EN LAS CALLES: SOLEDAD EN EL TRAMO CORREO MAYOR A CIRCUNVALACIÓN: DE LA SANTISIMA, EN EL TRAMO CALLE LORETO A CALLE MARGIL Y CALLE REPÚBLICA DE GUATEMALA A CALLE SOLEDAD; Y DE LA CALLE LEONA VICARIO EN EL TRAMO DE REPÚBLICA DE GUATEMALA A REPÚBLICA DE VENEZUELA, EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	DESIERTO			
DGOIV-LPN-041-2019	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL DE LAS CALLES DE: GALEANA, EN LA CALLE DE PEDRO MORENO A LA CALLE DE SAN FRANCISCO JAVIER MINA CALLE RIVA PALACIO EN EL TRAMO DE LA CALLE FRANCISCO JAVIER MINA; CALLE RIVA PALACIO EN EL TRAMO DE LA CALLE PEDRO MORENO A LA CALLE DE FRANCISCO JAVIER MINA; CALLE VIOLETA EN EL TRAMO DE AVENIDA PASEO DE LA REFORMA A EJE CENTRAL LÁZARO CÁRDENAS; EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	ARTE, DISEÑO Y ARQUITECTURA S.A. DE C.V.	\$30'883,253.03	04/07/2019	31/12/2019
DGOIV-LPN-042-2019	PROYECTO INTEGRAL A PRECIO ALZADO PARA LOS TRABAJOS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL DE LOS CRUCES CONFLICTIVOS: PROLONGACIÓN DIVISIÓN DEL NORTE-AV. GUADALUPE I. RAMÍREZ, PROLONGACIÓN DIVISIÓN DEL NORTE-AV. 16 DE SEPTIEMBRE, ANTONIO BEJARD-AV. TLÁHUAC, AV. GUADALUPE I. RAMÍREZ-ANTIGUO CAMINO A XOCHIMILCO, PROLONGACIÓN DIVISIÓN DEL NORTE-AV. SAN LORENZO, PROLONGACIÓN DIVISIÓN DEL NORTE- MUYUGUARDA, CALZADA DE TLALPAN-RENATO LEDUC, AV. INSURGENTES SUR-AYUNTAMIENTO, AV. INSURGENTES SUR-SAN FERNANDO, AV. INSURGENTES SUR-SANTA URSULA, BLVB. LÓPEZ PORTILLO-MIGUEL HIDALGO, CALZ. TLÁHUAC CHALCO-AV. ACUEDUCTO-RAFAEL CASTILLO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	DESIERTO			

<p>DKOIV-LPN-043-2019</p>	<p>PROYECTO INTEGRAL A PRECIO ALZADO PARA LOS TRABAJOS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL DE LOS CRUCEROS CONFLICTIVOS: REVOLUCIÓN-ALTAVISTA, INSURGENTES SUR-UNIVERSIDAD (INTERSECCIÓN BAJO PUENTE), AV. INSURGENTES SUR-VITO ALLESIO ROBLES, UNIVERSIDAD-EJE 10 SUR, EJE 10 SUR-CERRO DEL AGUA, EJE 10 SUR-DELFIN MADRIGAL, AV. VASCO DE QUIROGA-CARLOS ECHANOVE, CARRETERA PICACHO AJUSCO-TIZIMIN, EJE 10 SUR-AV. AZTECAS, AV. MÉXICO-CAMINO REAL DE CONTRERAS, AV. OJO DE AGUA-AV. SAN JERÓNIMO, REVOLUCIÓN-ALTAMIRANO; DE LA CIUDAD DE MÉXICO</p>	<p>DESIERTO</p>			
<p>DKOIV-LPN-044-2019</p>	<p>PROYECTO INTEGRAL A PRECIO ALZADO PARA LOS TRABAJOS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL DE LOS CRUCEROS CONFLICTIVOS: EJE 6 SUR-PLUTARCO ELIAS CALLES, EJE 5 OTE.-GAVILAN, EJE 6 SUR-EJE 1 OTE., EJE 8 SUR-EJE 5 OTE., EJE 1 NORTE AV. HANGARES FAM-SANTOS DUMONT, EJE 8 SUR-AV. SAN LORENZO, EJE 8 SUR-CALZADA DE LA VIGA, EJE 8 SUR-AV. TLAHUAC, EJE 4 OTE. AV. RIO CHURUBUSCO-BENITO COQUET, EJE 4 OTE. AV RIO CHURUBUSCO-UNION DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</p>	<p>DESIERTO</p>			
<p>DKOIV-LPN-045-2019</p>	<p>PROYECTO INTEGRAL A PRECIO ALZADO PARA LOS TRABAJOS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL DE LOS CRUCES CONFLICTIVOS: EJE 3 NORTE-CALZADA DE GUADALUPE, EJE 3 NORTE-EJE 2 OTE (HCU), EJE 5 NORTE-EJE 1 OTE., ACUEDUCTO-AVENIDA-INSURGENTES NORTE., EJE CENTRAL-PONIENTE 112, INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL-PTE. 112, EJE 5 NORTE - INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL; INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL – AV. RICARDE, EJE 5 NTE. - AV. GRAN CANAL DEL DESAGUE EJE 1 NORTE-EJE 1 OTE, EJE 1 NORTE- AVENIDA DEL TRABAJO-F.C. DE CINTURA.</p>	<p>DESIERTO</p>			
<p>DKOIV-LPN-046-2019</p>	<p>TRABAJOS DE MEJORAMIENTO DE LAS VIALIDADES Y PATIOS DE MANIOBRAS EN LA CENTRAL DE ABASTOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, FRENTE 02.</p>	<p>GCP, S.A.P.I. DE C.V.</p>	<p>\$ 63'034,516.38</p>	<p>22/07/2019</p>	<p>28/11/2019</p>

DGOIV-LPN-047-2019	TRABAJOS DE MEJORAMIENTO DE LAS VIALIDADES Y PATIOS DE MANIOBRAS EN LA CENTRAL DE ABASTOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, FRENTE 03.	CONSORCIO DE INGENIEROS CONSTRUCTORES Y CONSULTORES, S.A. DE C.V.	\$ 63'568,769.20	22/07/2019	28/11/2019
DGOIV-LPN-048-2019	TRABAJOS DE MEJORAMIENTO DE LAS VIALIDADES Y PATIOS DE MANIOBRAS EN LA CENTRAL DE ABASTOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, FRENTE 04.	DESIERTO			
DGOIV-LPN-049-2019	TRABAJOS DE RECONFIGURACIÓN Y FORESTACIÓN DE LA AV. CHAPULTEPEC EN LAS COLONIAS JUÁREZ Y ROMA NORTE, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, TRAMO: CALLE LIEJA A SEVILLA.	DESIERTO			
DGOIV-LPN-050-2019	TRABAJOS DE RECONFIGURACIÓN Y FORESTACIÓN DE LA AV. CHAPULTEPEC EN LAS COLONIAS JUÁREZ Y ROMA NORTE, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, TRAMO: CALLE SEVILLA A CALLE MEDELLÍN.	DESIERTO			
DGOIV-LPN-051-2019	TRABAJOS DE RECONFIGURACIÓN Y FORESTACIÓN DE LA AV. CHAPULTEPEC EN LAS COLONIAS JUÁREZ Y ROMA NORTE, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, TRAMO: CALLE MEDELLÍN A GLORIETA DE LOS INSURGENTES.	DESIERTO			
DGOIV-LPN-052-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: EJE 4 SUR PLUTARCO E. CALLES TRAMO: AMACUZAC-EJE 3 OTE. (LATERAL), EJE 4 SUR PLUTARCO E. CALLES TRAMO: EJE 3 OTE. NAPOLEÓN (LATERAL), EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	MEXTUNEL GROUP S. DE R. L. DE C.V.	\$32'372,393.48	19/09/2019	02/11/2019
DGOIV-LPN-053-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REENCARPETADO EN PERIFÉRICO SUR (LATERAL) TRAMO: GLORIETA DE VAQUERITOS - INSURGENTES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	CONCRETOS Y ASFALTOS RASIMEC, S.A. DE C.V.	\$16'315,357.32	13/08/2019	26/09/2019
DGOIV-LPN-054-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: AVENIDA ERMITA IZTAPALAPA, TRAMO: GENARO ESTRADA-SANTA CRUZ MEYEHUALCO Y TRAMO: SANTA CRUZ MEYEHUALCO-GENARO ESTRADA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	DESIERTO			
DGOIV-LPN-055-2019	TRABAJOS DE REPAVIMENTACIÓN EN AVENIDA LA MORENA, TRAMO: LÁZARO CARDENAS-GABRIEL MANCERA Y TRAMO: GABRIEL MANCERA-LÁZARO CARDENAS, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	DESIERTO			

<p> DGOIV-LPN-056-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DEL BARRIO SANTA MARÍA LA REDONDA, CALLES MINA, PENSADOR MEXICANO, SANTA VERACRUZ, 2 DE ABRIL, LOS CALLEJONES SAN JUAN DE DIOS Y PLAZA 2 DE ABRIL, COL. GUERRERO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC C.P. 06300, CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> ESCODEM, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$ 29'795,986.61 </p>	<p> 19/08/2019 </p>	<p> 31/12/2019 </p>
<p> DGOIV-LPN-057-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DEL EJE CENTRAL LÁZARO CÁRDENAS EN EL TRAMO DE CALLE MADERO A PLAZA GARIBALDI, COL. CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> DESIERTO </p>			
<p> DGOIV-LPN-058-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE REHABILITACIÓN EN LAGO ZIRAHUEN TRAMO MARINA NACIONAL A CARILLO PUERTO EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> UNIO CONSTRUCCIONES Y SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$ 4'621,319.07 </p>	<p> 19/08/2019 </p>	<p> 07/09/2019 </p>
<p> DGOIV-LPN-059-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE REHABILITACIÓN EN PERIFÉRICO PTE. TRAMO INCORPORACIÓN A VIADUCTO Y LATERALES Y JOSE MA. VELASCO, TRAMO SALIDA BAJO PUENTE CONSTITUYENTES, LATERAL CONSTITUYENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> MEXTUNEL GROUP S. DE R. L. DE C.V. </p>	<p> \$ 5'576,328.80 </p>	<p> 19/08/2019 </p>	<p> 07/09/2019 </p>
<p> DGOIV-LPN-060-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE REHABILITACIÓN EN CUITLÁHUAC, TRAMO: MÉXICO TACUBA-BIOL. MAXIMINO MARTÍNEZ (AMBO SENTIDOS) Y DE LOS GALLOS, TRAMO: PLAN DE AYALA-CIRCUITO INTERIOR EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> ELITE INGENIERÍA CIVIL, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$ 9'513,335.46 </p>	<p> 19/08/2019 </p>	<p> 07/09/2019 </p>
<p> DGOIV-LPN-061-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE MEJORAMIENTO DE LAS VIALIDADES Y PATIOS DE MANIOBRAS EN LA CENTRAL DE ABASTOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, FRENTE 04. </p>	<p> GAMI INGENIERÍA E INSTALACIONES, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$57'907,043.68 </p>	<p> 09/09/19 </p>	<p> 27/12/19 </p>
<p> DGOIV-LPN-062-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: AV. RÓMULO O'FARRIL, TRAMO: ANILLO PERIFÉRICO - CALZADA DE LAS AGUILAS, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> DESIERTO </p>			
<p> DGOIV-LPN-063-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: AVENIDA ERMITA IZTAPALAPA, TRAMO: GENARO ESTRADA-SANTA CRUZ MEYEHUALCO Y TRAMO: SANTA CRUZ MEYEHUALCO-GENARO ESTRADA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> DESARROLLADORA DE PROYECTOS Y OBRA CIVIL, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$16'645,099.09 </p>	<p> 30/09/19 </p>	<p> 03/11/19 </p>
<p> DGOIV-LPN-064-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DEL EJE CENTRAL LÁZARO CÁRDENAS EN EL TRAMO DE CALLE MADERO A PLAZA GARIBALDI, COL. CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> DESIERTO </p>			

DGOIV-LPN-065-2019	NÚMERO CANCELADO				
DGOIV-LPN-066-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN, MIGUEL ÁNGEL DE QUEVEDO, TRAMO: AV. INSURGENTES A AV. TLÁHUAC, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	KENEC INGENIERÍA, S.A. DE C.V.	\$32'880,884.06	02/10/19	30/11/19
DGOIV-LPN-067-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: EJE 5 PONIENTE DE RÓMULO O'FARRIL A AV. OBSERVATORIO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	COMERCIALIZADORA DE ASFALTOS Y PETREOS, S. DE R.L. DE C.V.	\$59'984,762.27	02/10/19	20/12/19
DGOIV-LPN-068-2019	TRABAJOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE FUENTES URBANAS: SALTO DEL AGUA, ACUEDUCTO, DIANA CAZADORA, TECOLOTES, PLAZA DE LA REPÚBLICA, LUIS PASTEUR, DANZANTES, PALOMAS, CIBELES, MONUMENTAL, PERIFERICO, SIMÓN BOLIVAR, HONGOS 1, HONGOS 2, HONGOS 3, HONGOS 4, PETRÓLEOS, VAQUERITOS, VÍBORAS, PLAZA TLAXCOAQUE, REPÚBLICA, PLAZA DE LA IDENTIDAD Y 12 FUENTES DE LA ALAMEDA CENTRAL, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	DESIERTO			
DGOIV-LPN-069-2019	TRABAJOS DE OBRA CIVIL EN BAJA Y MEDIA TENSION EN AVENIDA CHAPULTEPEC DESDE LA CALLE DE SONORA A LA GLORIETA DE LOS INSURGENTES, AVENIDA EJE CENTRAL, PENSADOR MEXICANO Y SANTA MARIA LA REDONDA, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06600 Y 06700, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	DESIERTO			
DGOIV-LPN-070-2019	TRABAJOS DE CRUCES SEGUROS EN AV. HIDALGO – PASEO DE LA REFORMA - EJE 1 PTE GUERRERO – EJE CENTRAL LÁZARO CÁRDENAS COLONIA GUERRERO, C.P. 06300, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	GAMI INGENIERÍA E INSTALACIONES, S.A. DE C.V.	\$36'402,885.48	02/10/19	20/12/19
DGOIV-LPN-071-2019	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS, APLICACIÓN DE PINTURA EN POSTES, PARAPETOS Y GUARNICIONES EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN, TRAMO DE CALZADA IGNACIO ZARAGOZA A PERIFÉRICO Y SAN ANTONIO AMBOS SENTIDOS Y EN EJE 5 SUR TRAMO DE LA AUTOPISTA MÉXICO PUEBLA A PERIFÉRICO Y SAN ANTONIO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	CONSTRUCCIONES LERMA, S.A. DE C.V.	\$37'921,431.84	15/10/19	23/12/19

<p> DGOIV-LPN-072-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS, APLICACIÓN DE PINTURA EN POSTES, PARAPETOS Y GUARNICIONES EN AVENIDA MIGUEL ÁNGEL DE QUEVEDO DE AVENIDA INSURGENTES A CALZADA DE TLALPAN AMBOS SENTIDOS Y AVENIDA INSURGENTES NORTE, TRAMO RIVERA DE SAN COSMEA LA AVENIDA TICOMAN, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> CONSTRUCCIONES LERMA, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$31'780,933.26 </p>	<p> 15/10/19 </p>	<p> 23/12/19 </p>
<p> DGOIV-LPN-073-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS, APLICACIÓN DE PINTURA EN POSTES, PARAPETOS Y GUARNICIONES EN CALZADA IGNACIO ZARAGOZA DE EJE 3 OTE DE FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO A EJE 8 SUR CALZADA ERMITA IZTAPALAPA, EN EL DISTRIBUIDOR VÍAL LA CONCORDIA EN AMBOS SENTIDOS, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> CONSTRUCCIONES LERMA, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$34'290,087.80 </p>	<p> 15/10/19 </p>	<p> 23/12/19 </p>
<p> DGOIV-LPN-074-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE BANQUETAS DE AVENIDA INSURGENTES SUR EN EL TRAMO DE CALLE PUEBLA A EJE 3 SUR BAJA CALIFORNIA, UBICACIÓN: AV. INSURGENTES ENTRE CALLE PUEBLA Y EJE 3 SUR BAJA CALIFORNIA, COLONIA ROMA NORTE, ROMA SUR E HIPÓDROMO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06100, 06760, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> LESOL INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$68'882,666.02 </p>	<p> 17/10/19 </p>	<p> 25/12/19 </p>
<p> DGOIV-LPN-075-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS, EN EJE CENTRAL LÁZARO CÁRDENAS, DE AVENIDA DIVISIÓN DEL NORTE A EJE 5 NORTE MONTEVIDEO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> ELITE INGENIERÍA CIVIL, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$17'016,168.20 </p>	<p> 17/10/19 </p>	<p> 25/12/19 </p>
<p> DGOIV-LPN-076-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS, EN PLANTELES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN PLANTELES PRIVADOS, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> CONSTRUCTORA Y DESARROLLADORA CONTINENTAL, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$21'472,133.50 </p>	<p> 17/10/19 </p>	<p> 25/12/19 </p>

<p> DGOIV-LPN-077-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL DE LOS CRUCEROS CONFLICTIVOS: AVENIDA CEYLÁN Y PONIENTE 148; AVENIDA CEYLÁN Y CALLE COLOMBO; AVENIDA CEYLÁN Y CRUCE FERROVIARIO A LA ALTURA DEL NÚMERO 989; AVENIDA CEYLÁN Y PONIENTE 140; AVENIDA CEYLÁN Y PRIVADA CEYLÁN; AVENIDA CEYLÁN Y PONIENTE 128; AVENIDA CEYLÁN Y CERRADA CEYLÁN; AVENIDA CEYLÁN Y CALLE MADEIRA; AVENIDA CEYLÁN Y CALLE ALEUTIANAS; AVENIDA CEYLÁN Y CALLE IBISA, EN LA ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> CONSTRUCCIÓN Y CONSULTORIA MAYE, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$8'289,599.98 </p>	<p> 19/10/19 </p>	<p> 27/12/19 </p>
<p> DGOIV-LPN-078-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE REHABILITACION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS, BOLARDOS Y RENIVELACIÓN DE TAPAS, REJILLAS Y BROCALES PARA DAR ATENCIÓN A LAS INCIDENCIAS EN LAS VIALIDADES PRIMARIAS, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> DESIERTO </p>			
<p> DGOIV-LPN-079-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN AV. BOSQUES DE LA REFORMA TRAMO: AV. PASEO DE LA REFORMA – PASEO DE LOS AHUEHUETES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> INMOBILIARIA MEOR, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$29'970,836.32 </p>	<p> 07/11/19 </p>	<p> 26/12/19 </p>
<p> DGOIV-LPN-080-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN PERIFÉRICO ORIENTE, TRAMO: CALLE NICOLÁS CATALÁN – CANAL NACIONAL; TRAMO: CANAL NACIONAL – CALLE RÍO CONSULADO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES ENAN, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$59'704,749.39 </p>	<p> 26/10/19 </p>	<p> 24/12/19 </p>
<p> DGOIV-LPN-081-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE "MEJORAMIENTO DE LAS VIALIDADES Y PATIOS DE MANIOBRAS EN LA CENTRAL DE ABASTOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO", FRENTE 05. </p>	<p> SUPERVISIÓN, CONSTRUCCIÓN Y EDIFICACIÓN SHAYE, S.A. DE C.V. </p>	<p> \$35'659,884.21 </p>	<p> 26/10/19 </p>	<p> 24/12/19 </p>
<p> DGOIV-LPN-082-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN, ACUEDUCTO: TRAMO INSURGENTES – INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, (AMBOS SENTIDOS), EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> CONSTRUCCIONES CUFESI, S.A. DE CV. </p>	<p> \$8'335,079.17 </p>	<p> 31/10/19 </p>	<p> 29/11/19 </p>
<p> DGOIV-LPN-083-2019 </p>	<p> TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN AV. INSURGENTES DE PERIFÉRICO SUR A EJE 1 NORTE, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. </p>	<p> DESIERTO </p>			

DKOIV-LPN-084-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN EJE CENTRAL, TRAMO: DE AV. DIVISIÓN DEL NORTE A IZAZAGA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	CONSTRUCTORA DE OBRAS CIVILES Y MARÍTIMAS IVJADI, S.A. DE C.V.	\$46'022,566.30	31/10/19	29/12/19
DKOIV-LPN-085-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN EJE CENTRAL – AV. DE LOS 100 METROS, TRAMO: IZAZAGA A EJE 5 NORTE, AV. MONTEVIDEO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	DESIERTO			
DKOIV-LPN-086-2019	TRABAJOS DE SEÑALAMIENTO HORIZONTAL Y VERTICAL EN COLONIA SANTO DOMINGO Y CONDESA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.”	DESIERTO			
DKOIV-LPN-087-2019	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BALIZAMIENTO HORIZONTAL Y VERTICAL EN VIALIDADES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	MERCADAM, S.A. DE C.V.	\$24'395,924.04	31/10/19	29/12/19
DKOIV-LPN-088-2019	PROYECTO DENOMINADO “BUS-BICI, EJE CENTRAL LÁZARO CÁRDENAS" EJE CENTRAL TRAMO 1 KM 0+000 AL 5+200 (CHURUBUSCO-VIADUCTO M. ALEMÁN).	CINCO CONTEMPORÁNEA, S.A. DE C.V.	\$12,927,776.75	30/10/2019	28/12/2019
DKOIV-LPN-089-2019	PROYECTO DENOMINADO “BUS-BICI, EJE CENTRAL LÁZARO CÁRDENAS" EJE CENTRAL TRAMO 3 KM 10+400 AL 15+500 (RICARDO FLORES MAGÓN A MONTEVIDEO).	ATRACCIÓN COMERCIAL, S.A. DE C.V.	\$15,286,791.40	30/10/2019	28/12/2019
DKOIV-LPN-090-2019	PROYECTO DENOMINADO “BUS-BICI, EJE CENTRAL LÁZARO CÁRDENAS" EJE CENTRAL TRAMO 2 KM 5+200 AL 10+400 (VIADUCTO M. ALEMÁN A RICARDO FLORES MAGÓN).	SEMEX, S.A DE C.V.	\$12,932,599.36	30/10/2019	28/12/2019
DKOIV-LPN-091-2019	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO A BASE DE MAPEO, EN VIALIDADES PRIMARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	INMOBILIARIA MEOR, S.A. DE C.V.	\$25,116,343.20	31/10/2019	29/12/2019

Las razones de designación podrán ser consultadas en la Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial, ubicadas en Rfo Churubusco 1155, Carlos Zapata Vela, C.P.08040, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 56-54-03-84; en horario de 10:00 a 15:00 horas

Ciudad de México, a 03 de Diciembre del 2019

(Firma)

ING. VICTOR MANUEL BAUTISTA MORALES
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MEXICO
ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN VENUSTIANO CARRANZA
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Licitación Pública Nacional
Convocatoria N°. 010/19

La Alcaldía Venustiano Carranza por conducto del **Arq. José Roberto Román Uriostegui, Director General de Obras y Desarrollo Urbano**, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 53 apartado A inciso 2 fracción XII, inciso 12 fracciones II, III, IV, V, VI de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 29 fracción II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, y de conformidad con los artículos 3° apartado A, fracciones I y IV, 23, 24 inciso A, 25 apartado A, fracción I, 26, 28 y 44 fracción I, inciso a) de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y artículo Quinto del “Acuerdo por el que se delegan en los titulares de las Direcciones Generales y Ejecutivos de la Alcaldía Venustiano Carranza que se mencionan, las facultades que se indican”, publicado en la Gaceta de la Ciudad de México, el 07 de Diciembre de 2018, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de Obra Pública en la modalidad de Precios Unitarios por Unidad de Concepto de Trabajo Terminado de los siguientes trabajos:

No. De licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de término	Plazo de ejecución	Capital contable mínimo requerido
3000-1061-021-19	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura urbana (Rehabilitación de banquetas y guarniciones en las Colonias: Moctezuma 1a. Sección, Merced Balbuena, Lorenzo Boturini, Álvaro Obregón, Sevilla, El Parque, Magdalena Mixihuca Pueblo, Magdalena Mixihuca, Cuchilla Pantitlán, Caracol, Adolfo López Mateos, Puebla, Aviación Civil, Amp. Aviación Civil en la Demarcación Territorial Venustiano Carranza). (Presupuesto 2020, Preinversión).			15 de enero de 2020	15 de mayo de 2020	122 días naturales	\$6,053,250.00
Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposición y apertura de sobre único		Fallo	
		Fecha y hora	Fecha y hora	Fecha y hora		Fecha y hora	
\$5,000.00	11 de diciembre de 2019 14:00 hrs.	12 de diciembre de 2019 9:00 hrs	18 de diciembre de 2019 9:00 hrs	23 de diciembre de 2019 11:00 hrs		31 de diciembre de 2019 9:00 hrs	
No. De licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de término	Plazo de ejecución	Capital contable mínimo requerido
3000-1061-022-19	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura urbana (Rehabilitación, mantenimiento y conservación de 02 mercados públicos: Federal y Octavio Senties en la Demarcación Territorial Venustiano Carranza). (Presupuesto 2020, Preinversión).			15 de enero de 2020	15 de abril de 2020	92 días naturales	\$4,116,667.00
Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposición y apertura de sobre único		Fallo	
		Fecha y hora	Fecha y hora	Fecha y hora		Fecha y hora	

\$5,000.00	11 de diciembre de 2019 14:00 hrs.	12 de diciembre de 2019 10:30 hrs	18 de diciembre de 2019 10:30 hrs	23 de diciembre de 2019 14:00 hrs	31 de diciembre de 2019 10:00 hrs		
No. De licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de término	Plazo de ejecución	Capital contable mínimo requerido
3000-1061-023-19	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura urbana (Rehabilitación de banquetas y guarniciones en las Colonias Moctezuma 2da. Sección y 5to. Tramo de 20 de noviembre en la Demarcación Territorial Venustiano Carranza). (Presupuesto 2020, Preinversión).			15 de enero de 2020	15 de abril de 2020	92 días naturales	\$4,116,667.00
Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposición y apertura de sobre único		Fallo	
		Fecha y hora	Fecha y hora	Fecha y hora		Fecha y hora	
\$5,000.00	11 de diciembre de 2019 14:00 hrs.	12 de diciembre de 2019 12:00 hrs	18 de diciembre de 2019 12:00 hrs	23 de diciembre de 2019 17:00 hrs	31 de diciembre de 2019 11:00 hrs		
No. De licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de término	Plazo de ejecución	Capital contable mínimo requerido
3000-1061-024-19	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura urbana (Rehabilitación de banquetas y guarniciones en las Colonias Jardín Balbuena, Ignacio Zaragoza, Valentín Gómez Farías en la Demarcación Territorial Venustiano Carranza). (Presupuesto 2020, Preinversión).			15 de enero de 2020	15 de abril de 2020	92 días naturales	\$4,116,667.00
Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposición y apertura de sobre único		Fallo	
		Fecha y hora	Fecha y hora	Fecha y hora		Fecha y hora	
\$5,000.00	11 de diciembre de 2019 14:00 hrs.	12 de diciembre de 2019 15:00 hrs	18 de diciembre de 2019 15:00 hrs	24 de diciembre de 2019 9:00 hrs	31 de diciembre de 2019 12:00 hrs		
No. De licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de término	Plazo de ejecución	Capital contable mínimo requerido
3000-1061-025-19	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura urbana (Rehabilitación de banquetas y guarniciones en las Colonias 20 de noviembre, Ampl. Venustiano Carranza, Venustiano Carranza y Azteca en la Demarcación Territorial Venustiano Carranza). (Presupuesto 2020, Preinversión)			15 de enero de 2020	15 de abril de 2020	92 días naturales	\$4,116,667.00
Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposición y apertura de sobre único		Fallo	
		Fecha y hora	Fecha y hora	Fecha y hora		Fecha y hora	

\$5,000.00	11 de diciembre de 2019 14:00 hrs.	12 de diciembre de 2019 17:00 hrs	18 de diciembre de 2019 17:00 hrs	24 de diciembre de 2019 11:00 hrs	31 de diciembre de 2019 13:00 hrs
------------	---------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

Los recursos fueron autorizados por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio número SAF/SE//DGPPCEG/3243/2019 de fecha 19 de noviembre de 2019, y hecho del conocimiento por la Dirección General de Administración del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, mediante el oficio número AVC/DGA/3389/2019 de fecha 21 de noviembre de 2019.

Las bases de la licitación y sus anexos, se encuentran disponibles, para consulta y venta en la Subdirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México; a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, del **09 de diciembre** y hasta el día **11 de diciembre de 2019**, fecha límite para adquirir las bases, con el siguiente horario: de 10:00 a 14:00 horas, comprendiendo un lapso de TRES (03) días hábiles.

1.- La adquisición de las bases de licitación, se realizará en la Subdirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México. Para tal efecto deberá presentar lo siguiente:

Escrito de solicitud por parte del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número de licitación y descripción de la misma, su objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones, ubicado dentro de la Ciudad de México y teléfono (s), en papel membretado de la persona o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial).

Dicho escrito se presentará en original, para su revisión y cotejo y una copia simple ante la Subdirección Técnica quien emitirá una Orden de Cobro con la que el interesado acudirá a la J.U.D. de Caja y Tesorería de la Alcaldía quien le recibirá el o los pagos expidiendo el o los recibos correspondientes. El cheque será certificado o de caja a nombre de **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO/SRIA DE FINANZAS/TESORERIA DEL GCDMX**. Con este recibo o recibos, el interesado acudirá a la Subdirección Técnica quien le hará entrega de las Bases de Licitación, sus anexos y el Catálogo de Conceptos, quedando de esta manera el interesado inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición. El concursante es el único responsable de registrarse dentro del plazo establecido y cumpliendo con las formalidades descritas para la compra de bases, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no inscribir, registrar y participar en la licitación correspondiente.

2.- Conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, fracción VII para participar en el concurso, se requerirá acreditar la experiencia técnica y la capacidad financiera - administrativa y de control, conforme a lo solicitado en las bases de concurso, y a lo siguiente:

a) Copia de la constancia de registro de concursante definitivo vigente, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, mismo que deberá expresar el capital contable requerido para la licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, presentando original para cotejo.

b) Acreditar el capital contable mínimo requerido en el cuadro de referencia de cada licitación con copia de la Declaración Anual del Ejercicio 2018, Balance General, Estado de Resultados, Cuentas Analíticas y Razones Financieras de; Capital Neto de Trabajo, Índice de Solvencia, Índice de la Prueba del Ácido y Razón de Endeudamiento, (deberá presentar originales para cotejo), los cuales, no deberán exceder los 180 días naturales de elaborados previos a la fecha de presentación y apertura de sobre unico, mismos que deberán presentarse firmados por contador público que cuente con cédula profesional.

c) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, debiendo transcribir en ésta, cada uno de los supuestos establecidos en el ordenamiento de referencia.

d) Escrito de promoción en papel membretado de la empresa en el cual, el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en debida forma con así como, las que indica la circular número SF/CG/141111/2007 emitida por la Contraloría General y la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. El concursante que resulte ganador en la licitación que haya participado, deberá presentar para la firma del contrato copia simple (presentando original para cotejo) de la constancia de no adeudo de las contribuciones señaladas en el artículo 69 del Código Fiscal de la Ciudad de México y la Circular número SF/CG/141111/2007 publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 06 de agosto de 2007.

e) Los interesados, que para participar decidan asociarse, deberán acreditar en forma individual los requisitos antes señalados, además de entregar en el plazo administrativo señalado una copia del convenio notarial a que se refieren los artículos 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 49 de su Reglamento,

existencia legal de las personas morales de la agrupación, Datos de los capitales contables de las personas morales de la agrupación y documentos con los que se acreditan, Nombre de los representantes de cada una de las personas identificando los datos de los testimonios públicos con los que se acredita su representación, Definición de la proporción de participación financiera y las partes de la obra pública que cada persona física o moral se obligara a realizar, Determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, Designación de representante legal común, otorgándole poder amplio y suficiente para firmar la propuesta y designar representante para asistir a la presentación de las propuestas, apertura de propuestas y fallo de la licitación, por tratarse de actos de administración, Estipulación expresa que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que se haya designado por el grupo de empresas. En caso de que no decidan asociarse, deberá manifestarlo por escrito.

Los documentos referidos del inciso a) al e), se deberán anexar por parte del licitante en la propuesta técnica, conforme a las bases de licitación.

3.- El lugar de reunión para la visita de obra será: la oficina de Jefatura de Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Subdirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra en papel membretado, anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) visita(s) de obra(s) será obligatoria.

4.- El lugar de celebración para la(s) Sesión(es) de Junta(s) de Aclaraciones será: la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones en papel membretado, anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) junta(s) de aclaraciones será obligatoria.

5.- La Sesión Pública de Presentación de proposición y apertura de sobre único se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

6.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

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

8.- Para cada una de las licitaciones de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

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

10.- No se otorgará anticipo para la ejecución de la obra que contempla la Licitación Pública Nacional de la presente Convocatoria.

11.- Las condiciones de pagos; serán mediante estimaciones con períodos máximos mensuales, las que serán presentadas por “el contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

12.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con fundamento en lo establecido en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de la licitación, haya reunido las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativa requeridas, y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y/o haber presentado el precio más bajo,

13.- Se informa a los interesados a participar en estas licitaciones, que en caso de presentarse alguna contingencia ajena a la Alcaldía, que impida cumplir con las fechas de los eventos de estos concursos, dichas fechas se prorrogaran en igual tiempo al que dure la contingencia mencionada.

CIUDAD DE MEXICO A 03 DE DICIEMBRE DE 2019

(Firma)

ARQ. JOSÉ ROBERTO ROMÁN URIOSTEGUI
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

Alcaldía en Xochimilco
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Fallo de Licitaciones Públicas Nacionales

José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en sus artículos 3° apartado A fracciones I, 23, 24 inciso A, 25 apartado A fracción I, 26, y 28; así mismo lo que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública artículos 6 y 11; de igual modo con las facultades y atribuciones que me otorgan los artículos 29 fracción II, 33, 34, 42, 71 fracción IV y 75 fracción V y XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; se dan a conocer los Fallos de diversas Licitaciones Públicas de carácter Nacional

NO. DE LICITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	EMPRESA GANADORA	MONTO ADJUDICADO C/I.V.A.
30001125-010-19	"REJA PARA EL BORDO DEL RÍO SAN BUENAVENTURA (13-005), MEJORA PLAZUELA LA ASUNCIÓN (13-017), APLANADOS, FACHADAS, PASAMANOS DESDE DIAGONAL A SAN PABLO, CAMINO REAL A SAN MATEO Y SUS CERRADAS (13-018), VELARÍA PARA LA PLAZUELA (13-038)."	DESIERTO			
30001125-011-19	"INSTALACIÓN DE LUMINARIAS 3A ETAPA (13-030), COLOCACIÓN DE POSTES Y FAROLES RÚSTICOS EN LA COLONIA POTRERO SAN BERNARDINO (13-033), SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS PARA LA C. RIO SAN LUCAS, C. CUETLAXOCHITL, C. TEPETZINTLA Y PIRUL (13-052), LUMINARIAS CON PANELES SOLARES PARA CALLE JUSTO SIERRA, FERNANDO CELADA Y CUITLÁHUAC (13-057), LUMINARIAS CON PANELES SOLARES (13-059), CORREDOR ILUMINADO AZALEA CALLES ALEDAÑAS DESDE MADRE SELVA A 16 DE SEPTIEMBRE (13-073)."	03 DE SEPTIEMBRE 2019	01 DE NOVIEMBRE 2019	PROYECTOS Y DISEÑO DOVAL, S.A. DE C.V.	\$4,600,204.75
30001125-012-19	"SEGUNDA FASE DEL PROYECTO DEL CAMBIO DE DRENAJE DE LA CALLE LAZARO CARDENAS (13-048) EN LA ALCALDÍA XOCHIMILCO"	03 DE SEPTIEMBRE 2019	01 DE NOVIEMBRE 2019	NINAS CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	\$765,462.09
30001125-013-19	"INSTALACIÓN DE EJERCITADORES EN LA PARTE POSTERIOR DE LA PLAZUELA DE LA CONCEPCIÓN TLACOAPA (13-020), "ESPACIO RECREATIVO AL AIRE LIBRE PARA NIÑOS Y ADULTOS" SOBRE TABACHINES EN EL SEGUNDO CANAL MÁS CERCANO A LA PRIMARIA (13-054)."	DESIERTO			

30001125-014-19	"LA CHINAMPA DE CALTONGO (13-007)."	03 DE SEPTIEMBRE 2019	01 DE NOVIEMBRE 2019	CABZ MULTISERVICIOS, S.A. DE C.V.	\$770,930.72
30001125-015-19	MEJORAMIENTO DE IMAGEN URBANA (13-065), BANQUETAS PARA SAN LORENZO (13-050), REMODELACIÓN EN BANQUETAS EN CALLE 20 DE NOVIEMBRE (13-071), REJA DE PROTECCIÓN, ÁREA INFANTIL, A BASE DE CONCRETO ARMADO Y TUBOS REDONDOS, EN EL PARQUE UBICADO EN CTO. CUEMANCO SUR ENTRE CANAL TLILAC Y AMELAC (13-003)."	03 DE SEPTIEMBRE 2019	01 DE NOVIEMBRE 2019	OSCAR PEDRAZA MARTÍNEZ	\$3,084,395.73
30001125-016-19	"INSTALACIÓN DE LUMINARIAS SOLARES PARA BARRIO BELEM (13-004), ALUMBRAMIENTO CON LÁMPARAS LED EN AV. SAN LORENZO (13-006), LUMINARIA CON CELDAS SOLARES EN PRÓL. MELCHOR OCAMPO (13-009)."	03 DE SEPTIEMBRE 2019	01 DE NOVIEMBRE 2019	CONSTRUCCIÓN INFRAESTRUCTURA Y MAQUINARIA, S.A. DE C. V	\$2,310,724.44
30001125-017-19	"LEVANTAMIENTO DE NIVEL DE ENTRADA UNIDAD ACUEDUCTO XOCHIMILCO, CON ASFALTO PARA QUE QUEDE A NIVEL DE LA VÍA PRIMARIA (13-023), REENCARPETAMIENTO DE LAS CALLES AGUSTÍN LARA, MARIANO V. MUJICA Y JESÚS DE LA ROSA (13-026), REENCARPETAMIENTO DE LA CALLE PASEOS DE LOS CEDROS, ENTRE PASEO DE LOS SAUCES Y PRÓL. ALDAMA (13-032) Y REENCARPETAMIENTO EN CONSTITUCIÓN DE 1857, DESDE MUYUGUARDA HASTA RÍO SAN BUENAVENTURA (13-075)."	03 DE SEPTIEMBRE 2019	01 DE NOVIEMBRE 2019	INNOVACIÓN ARQUITECTÓNICA GÉNESIS, S.A DE C.V.	\$3,073,180.65
30001125-018-19	"DESAZOLVE COMUNITARIO EMPEZANDO POR LA C. EJIDO CONTINUANDO POR LA AV. COMERCIO, LA C. MATAMOROS XOCHIMILCO. HASTA DONDE ALCANCE EL PRESUPUESTO (13-062)."	03 DE SEPTIEMBRE 2019	01 DE NOVIEMBRE 2019	ALEXIS ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.	\$770,261.32
30001125-019-19	"COMPRA E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS DE CELDAS SOLARES DE 6 METROS DE ALTURA, SOBRE EMILIANO ZAPATA, TIERRA Y LIBERTAD Y MAJUELOS (13-019)."	DESIERTO			
30001125-020-19	"SUSTITUCIÓN DE LA RED DE DRENAJE BO. LA PLANTA CALLE PIRUL, TULIPANES, CHABACANO, CIRUELOS SANTA CRUZ ACALPIXCA E INSTALACIÓN DE COMPUERTAS	18 DE SEPTIEMBRE 2019	21 DE DICIEMBRE 2019	FORZA ECOSISTEMAS S.A. DE C.V.	\$19,715,921.54

	DE CALTONGO, MANTENIMIENTO CÁRCAMO DE LAS TORRES AMPLIACIÓN TEPEPAN, REHABILITACIÓN DE PTAR. BOSQUE DE SANTA MARÍA NATIVITAS, REHABILITACIÓN DEL CÁRCAMO CACHOPA CALLE 2 DE ABRIL AMPLIACIÓN NATIVITAS."				
30001125-021-19	"SUSTITUCIÓN DE LA RED DE DRENAJE Y CONCLUSIÓN EN CALLE COLMENA BARRIO GUADALUPITA."	DESIERTO			
30001125-022-19	"SUSTITUCIÓN DE ATARJEA SOBRE CANAL NACIONAL HASTA EL EMBARCADERO DE LA FÁBRICA SAN GREGORIO ATLAPULCO"	18 DE SEPTIEMBRE 2019	21 DE DICIEMBRE 2019	GRUPO DEVOLCA, S.A. DE C.V.	\$4,497,650.91
30001125-023-19	"SUSTITUCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DEL REBOMBEO LA NORIA HASTA LA COLONIA AMPLIACIÓN TEPEPAN EN CAMINO REAL AL AJUSCO Y CAMINO REAL A XOCHITEPEC HASTA LA CALLE CABALONGA DIÁMETRO 12 PULGADAS EN PAD, SUSTITUCIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE DE 4" DE DIÁMETRO EN LAS CALLES MATAMOROS, HIDALGO, PINO, JACARANDAS Y MORELOS SAN MATEO XALPA, SUSTITUCIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE DE 2" DE DIÁMETRO PROLONGACIÓN JARDINES SANTA CECILIA TEPETLAPA, SUSTITUCIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE DE 4" DE DIÁMETRO AMPLIACIÓN NATIVITAS LA JOYA CALLES PRÓL. JUÁREZ, CACHOPA, 12 DE DICIEMBRE, 5 CDAS DE PRÓL. JUÁREZ, SUSTITUCIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE DE 6" DE DIÁMETRO CALLE LUCERNA SANTA CECILIA TEPETLAPA"	18 DE SEPTIEMBRE 2019	21 DE DICIEMBRE 2019	INOVAGUA, S.A. DE C.V.	\$25,187,833.84
30001125-024-19	"SUSTITUCIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE DE 4" DE DIÁMETRO CALLES AMAPOLA Y PALMA POTRERO DE SAN BERNARDINO, SUSTITUCIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE DE 4" DE DIÁMETRO NATIVITAS CENTRO DEL PUEBLO CALLES FRANCISCO Y MADERO, HERMENEGILDO GALEANA, VICENTE GUERRERO, 10 DE MAYO Y JUÁREZ, SUSTITUCIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE DE 4" DE DIÁMETRO EN LAS CALLES	18 DE SEPTIEMBRE 2019	21 DE DICIEMBRE 2019	PÉREZ Y RAMÍREZ CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS, S. A. DE C.V.	\$7,817,344.02

	GARDENIA, PROLONGACIÓN GARDENIA Y TEPEYECA NATIVITAS.”				
30001125-025-19	“SUSTITUCIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE DE 4” DE DIÁMETRO ACUEDUCTO Y FLORICULTOR SAN LUIS TLAXIALTEMALCO, SUSTITUCIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE DE 4” DE DIÁMETRO EN LAS CALLES MELCHOR OCAMPO, PRÓL. MELCHOR OCAMPO, ESCUDO NACIONAL, MINA, GALEANA Y ZARAGOZA SANTIAGO TULYEHUALCO”	18 DE SEPTIEMBRE 2019	21 DE DICIEMBRE 2019	INFRAESTRUCTURA DEMOLICIONES Y MONTAJES BOSQUES, S. A. DE C.V.	\$5,663,363.06
30001125-026-19	“ESCUELA PRIMARIA C. REPSAMEN PBLO. SANTIAGO TULYEHUALCO, REHABILITACIÓN DE MÓDULOS SANITARIOS, ESCUELA SECUNDARIA NO. 107, BO. SAN PEDRO, REHABILITACIÓN DE MÓDULOS SANITARIOS.”	18 DE SEPTIEMBRE 2019	21 DE DICIEMBRE 2019	JUAN CARLOS GONZALEZ GUILLEN	\$2,998,702.43
30001125-027-19	“JARDÍN DE NIÑOS FRANCISCO GOITIA, BO. SAN PEDRO, REHABILITACIÓN DE SANITARIOS Y CAMBIAR TABLA ROCA SALÓN DE CANTOS Y JUEGOS, JARDÍN DE NIÑOS XOCHIMILCO, BO. TLACOAPA REHABILITACIÓN DE MÓDULOS SANITARIOS, JARDÍN DE NIÑOS LUCAS ORTIZ, STA. MARÍA NATIVITAS, REHABILITACIÓN DE MÓDULOS SANITARIOS, ESCUELA PRIMARIA GREGORIO TORRES QUINTERO HOMBRES ILUSTRES CON CDA DE AGUA POTABLE SANTA CECILIA TEPETLAPA BARDA PERIMETRAL JARDÍN DE NIÑOS XOCHIPLOYA, SAN FRANCISCO TLALNEPANTLA, REHABILITACIÓN MÓDULOS SANITARIOS, ESCUELA PRIMARIA QUILAZTLI, BO XALTOCAN, REHABILITACIÓN DE MÓDULOS SANITARIOS.”	18 DE SEPTIEMBRE 2019	21 DE DICIEMBRE 2019	DISEÑOS Y CAMINOS MEXICANOS, S.A. DE C.V.	\$6,400,000.00
30001125-028-19	“ESCUELA SECUNDARIA NO 290 PROLONGACIÓN 2 DE ABRIL PROLONGACIÓN 2 DE ABRIL S/N SANTA CRUZ ACALPIXCA MÓDULOS SANITARIOS, ESCUELA SECUNDARIA N° 250, CAM. A SAN LORENZO Y CDA. DE LA CRUZ, STA. MARÍA NATIVITAS, REHABILITACIÓN DE MÓDULOS SANITARIOS, ESCUELA PRIMARIA ADÁM MICKIEWICZ PINO SIN NÚMERO COL. GUADALUPE SAN MATEO XALPA REHABILITACIÓN DE MODULO	18 DE SEPTIEMBRE 2019	21 DE DICIEMBRE 2019	FIDISI CORPORATIVO EN PROCESOS AMBIENTALES, S. A. DE C. V.	\$4,483,181.85

	SANITARIO, JARDÍN DE NIÑOS XOCHIQUETZALLI BARDA QUE DA AL CANAL"				
30001125-029-19	"ESCUELA PRIMARIA OCTAVIO PAZ, BARRIO 18, REHABILITACIÓN DE MÓDULOS SANITARIOS, ESCUELA PRIMARIA REPÚBLICA DE LA INDIA, SAN FRANCISCO TLALNEPANTLA, REHABILITACIÓN DE MÓDULOS SANITARIOS, ESCUELA PRIMARIA CHICHÉN ITZÁ, SANTIAGO TEPALCATLAPAN, REHABILITACIÓN DE MÓDULOS SANITARIOS, ESCUELA PRIMARIA FERNANDO CELADA, BO. LA ASUNCIÓN, REHABILITACIÓN DE MÓDULOS SANITARIOS Y MEJORAMIENTO DE AULAS, ILUMINACIÓN."	DESIERTO			
30001125-030-19	"ESCUELA PRIMARIA XOCHIMILCO: CAMBIO DE LUMINARIAS Y PISO DE AULAS."	18 DE SEPTIEMBRE 2019	01 DE NOVIEMBRE 2019	OSCAR PEDRAZA MARTÍNEZ	\$773,970.61
30001125-031-19	"REJA PARA EL BORDO DEL RÍO SAN BUENAVENTURA (13-005), MEJORA PLAZUELA LA ASUNCIÓN (13-017)."	02 DE OCTUBRE 2019	30 DE NOVIEMBRE 2019	CABZ MULTISERVICIOS, S.A. DE C.V.	\$1,541,816.42
30001125-032-19	"ESPACIO RECREATIVO AL AIRE LIBRE PARA NIÑOS Y ADULTOS" SOBRE TABACHINES EN EL SEGUNDO CANAL MÁS CERCANO A LA PRIMARIA (13-054)."	DESIERTO			
30001125-033-19	"COMPRA E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS DE CELDAS SOLARES DE 6 METROS DE ALTURA, SOBRE EMILIANO ZAPATA, TIERRA Y LIBERTAD Y MAJUELOS (13-019)."	02 DE OCTUBRE 2019	30 DE NOVIEMBRE	CONASOSA, S.A. DE C.V.	\$ 769,098.20
30001125-034-19	"INSTALACIÓN DE LUMINARIAS EN BARRIOS Y PUEBLOS DE LA DEMARCACIÓN, STA. MARIA NATIVITAS, STA. CRUZ XOCHITEPEC, SANTIAGO TEPALCATLALPAN Y CERRILLOS III, PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA XOCHIMILCO"	DESIERTO			
30001125-035-19	"REHABILITACIÓN DE VIALIDADES SECUNDARIAS EN LA DEMARCACIÓN, SANTIAGO TULYEHUALCO, SAN LORENZO ATEMOAYA Y CENTRO DE XOCHIMILCO, PERTENECIENTE A LA ALCALDÍA XOCHIMILCO"	DESIERTO			

30001125-036-19	"REHABILITACIÓN DE AGUA POTABLE DENTRO DE LA ALCALDÍA PUEBLO SANTIAGO TULYEHUALCO, PERTENECIENTE A LA ALCALDÍA XOCHIMILCO"	DESIERTO			
30001125-037-19	"REHABILITACIÓN DE BANQUETAS EN BARRIOS Y COLONIAS DE LA DEMARCACIÓN, XALTOCAN, TABLAS DE SAN LORENZO, TIERRA NUEVA Y CENTRO DE XOCHIMILCO, PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA XOCHIMILCO"	DESIERTO			
30001125-038-19	"MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS PUBLICOS, EDIFICIO QUETZALCOATL DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO"	DESIERTO			
30001125-039-19	"REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO; CAMPAMENTO LA NORIA, LICENCIADO MARTÍNEZ DE CASTRO S/N ENTRE RÍO Y CAMINO AL RECLUSORIO SUR, SAN MATEO XALPA. Y CAMPAMENTO CAPULINES, CAMINO A SAN LUCAS S/N ENTRE CAPULINES Y AV. 16 DE SEPTIEMBRE, SANTIAGO TEPALCATLALPAN."	DESIERTO			
30001125-040-19	"REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL EN LA ALCALDIA XOCHIMILCO MODULO DE POLICIA MONTADA NATIVITAS, MODULO DE POLICIA MONTADA SAN MATEO XALPA Y MODULO DE POLICIA MONTADA TULYEHUALCO "	21 DE OCTUBRE 2019	24 DE DICIEMBRE 2019	MEJORAS, ACTUALIZACIONES Y SOPORTE., S.A. DE C.V.	\$5,189,135.62
30001125-041-19	"REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL EN ALCALDIA XOCHIMILCO, CAMPAMENTO LA DRAGA, YUCATAN SN, ENTRE 2ª PRIVADA DE YUCATAN Y TLACOAPA"	21 DE OCTUBRE 2019	24 DE DICIEMBRE 2019	RICARDO SERRANO PADILLA	\$2,599,905.11
30001125-042-19	"REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL EN ALCALDIA XOCHIMILCO, EDIFICIO GLADIOLAS."	21 DE OCTUBRE 2019	24 DE DICIEMBRE 2019	SEGIVAN, S.A. DE C.V.	\$4,899,857.52
30001125-043-19	"TRABAJOS DE REHABILITACIÓN EN LOS PANTEONES PÚBLICOS, ALCALDÍA XOCHIMILCO, PANTEÓN PUBLICO XILOTEPEC, CAMINO A SAN PABLO SN, ENTRE	21 DE OCTUBRE 2019	24 DE DICIEMBRE 2019	PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES MEYAHIL, S.A. DE C.V.	\$3,190,139.72

	PROLONGACION ACUEDUCTO Y MARTIRES DE RIO BLANCO, HUICHAPAN Y PANTEON PUBLICO TEPEPAN, CDA. PANTEON SN, ENTRE CALLE ALDAMA PRIVADA CUAUHEMOC, STA. MARIA TEPEPAN"				
30001125-044-19	"REHABILITACIÓN DE IMAGEN URBANA EN ESPACIOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO, PLAZA CIVICA SANTIAGO TULYEHUALCO; JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ S/N ENTRE BELISARIO DOMÍNGUEZ Y JOSÉ MA. PINO SUÁREZ, SANTIAGO TULYEHUALCO."	DESIERTO			
30001125-045-19	"REHABILITACIÓN DE IMAGEN URBANA EN ESPACIOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO; EMBARCADERO NUEVO ZACAPA, CARRETERA NATIVITAS TULYEHUALCO-XOCHIMILCO S/N, ENTRE CDA. PINO Y CALLE CANAL 27, STA. MARIA NATIVITAS, Y EMBARCADERO NUEVO NATIVITAS (MERCADO DE ARTESANIAS) XOCHIMILCO, CALLE DEL MERCADO NO. 133, ENTRE AV. HERMENEGILDO GALEANA Y CALLE FRANCISCO ZARCO, SAN JERONIMO."	21 DE OCTUBRE 2019	24 DE DICIEMBRE 2019	GRUPO EMPRESARIAL MCM., S.A. DE C.V.	\$3,898,727.26
30001125-046-19	"REHABILITACIÓN DE IMAGEN URBANA EN ESPACIOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO; EMBARCADERO FERNANDO CELADA, AV. GUADALUPE I. RAMIREZ SN ENTRE CALLE PINO Y CALLE 2 GUADALUPE I. RAMIREZ, BO. SAN JUAN TLATEUHCHI."	21 DE OCTUBRE 2019	24 DE DICIEMBRE 2019	GRUPO ADARTSE CONSTRUCCIONES Y EXPORTACIONES, S.A. DE C.V.	\$2,499,927.99
30001125-047-19	"REHABILITACIÓN DE IMAGEN URBANA EN ESPACIOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO; JARDÍN FERNANDO CELADA, AV. GUADALUPE I. RAMÍREZ SN ENTRE MARGARITA MAZA DE JUÁREZ AV. MEXICO, BO. SAN JUAN TLATEUHCHI."	21 DE OCTUBRE 2019	24 DE DICIEMBRE 2019	GRUPO ADARTSE CONSTRUCCIONES Y EXPORTACIONES, S.A. DE C.V.	\$2,546,994.87
30001125-048-19	"REHABILITACIÓN DE IMAGEN URBANA EN ESPACIOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO; PLAZUELA DE SAN CRISTÓBAL, LAS FLORES NO.8 ENTRE CALLE DALIA Y PLAZA SAN CRISTÓBAL"	21 DE OCTUBRE 2019	24 DE DICIEMBRE 2019	SEGIVAN, S.A. DE C.V.	\$1,750,107.46

30001125-049-19	"REHABILITACIÓN DE IMAGEN URBANA EN ESPACIOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO; ESPACIO PÚBLICO BARRIO XALTOCAN, CAMINO A NATIVITAS SN, ENTRE AV. 16 DE SEPTIEMBRE Y CALLE HELIOTROPO, BARRIO XALTOCAN"	21 DE OCTUBRE 2019	24 DE DICIEMBRE 2019	GRUPO ADARTSE CONSTRUCCIONES Y EXPORTACIONES, S.A. DE C.V.	\$5,394,605.61
30001125-050-19	"REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL EN LA ALCALDÍA XOCHIMILCO; MUSEO INTERACTIVO SAN GREGORIO ATLAPULCO, ADOLFO LÓPEZ MATEOS SN, ENTRE MOYOTLA Y AV. NUEVO LEÓN, SAN GREGORIO ATLAPULCO."	21 DE OCTUBRE 2019	24 DE DICIEMBRE 2019	OSLO CONSTRUCCIONES., S.A. DE C.V.	\$8,297,992.76
30001125-051-19	"REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL EN LA ALCALDÍA XOCHIMILCO; CASA DE LA CULTURA SAN MATEO XALPA, AV. MIGUEL HIDALGO No. 58, ENTRE NIÑOS HÉROES Y 5 DE FEBRERO, SAN MATEO XALPA."	DESIERTO			
30001125-052-19	"SUSTITUCIÓN DE LA RED DE DRENAJE Y CONCLUSIÓN EN CALLE COLMENA, BARRIO GUADALUPITA."	21 DE OCTUBRE 2019	24 DE DICIEMBRE 2019	NINAS CONSTRUCCIONES., S.A. DE C.V.	\$1,325,307.34
30001125-053-19	"ESCUELA PRIMARIA OCTAVIO PAZ, BARRIO 18, REHABILITACIÓN DE MÓDULOS SANITARIOS, ESCUELA PRIMARIA REPUBLICA DE LA INDIA, SAN FRANCISCO TLALNEPANTLA, REHABILITACIÓN DE MÓDULOS SANITARIOS, ESCUELA PRIMARIA CHICHEN ITZA, SANTIAGO TEPALCATLALPAN, REHABILITACIÓN DE MÓDULOS SANITARIOS ESCUELA PRIMARIA FERNANDO CELADA, BO. LA ASUNCIÓN, REHABILITACIÓN DE MÓDULOS SANITARIOS Y MEJORAMIENTO DE AULAS, ILUMINACIÓN."	21 DE OCTUBRE 2019	24 DE DICIEMBRE 2019	GRUPO WK+KO, S.A. DE C.V.	\$4,681,726.13
30001125-054-19	"MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN DE VELARÍA PARA LA PLAZUELA, EN EL COMITÉ CIUDADANO SAN CRISTÓBAL (BARRIO) CLAVE 13-038."	21 DE OCTUBRE 2019	24 DE DICIEMBRE 2019	CABZ MULTISERVICIOS., S.A. DE C.V.	\$769,194.67

La presente publicación se realiza en cumplimiento a lo previsto en el artículo 34 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal. Para consultar las razones de asignación o rechazo, se deberán dirigir a la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos, adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en Gladiolas número 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Xochimilco, Ciudad de México.

México, Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2019

(Firma)
JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ
ALCALDE EN XOCHIMILCO

E D I C T O S

“El Poder Judicial de la CDMX, Órgano Democrático de Gobierno”

“EDICTO”

SE NOTIFICA A: LAS PERSONAS QUE PUEDAN CONSIDERARSE PERJUDICADAS, A LOS VECINOS Y AL PÚBLICO EN GENERAL, LA EXISTENCIA DE ESTE PROCEDIMIENTO DE INMATRICULACIÓN JUDICIAL.

En los autos del procedimiento especial de **INMATRICULACIÓN JUDICIAL**, promovido por **GÓMEZ GUTIÉRREZ RAFAEL FRANCISCO**, en contra de **REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, expediente número **194/2019**, el C. Juez de lo Civil de la Ciudad de México, ordenó notificar el siguiente auto: En la Ciudad de México, a once de marzo del año dos mil diecinueve. Agréguese a su expediente, el escrito presentado por los ocursoantes, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 257 del Código de Procedimientos Civiles local, se le tiene al promovente desahogando en tiempo y forma la prevención que se le mando dar por auto de fecha veintiséis de febrero de dos mil diecinueve, dentro del término que para tal efecto se le concedió, en consecuencia, se tiene por presentado a **RAFAEL FRANCISCO GÓMEZ GUTIÉRREZ**, por su propio derecho, se le tiene promoviendo procedimiento especial de **INMATRICULACIÓN JUDICIAL** respecto del inmueble que se precisa en el escrito que se provee, mismo que se admite trámite con fundamento en lo previsto por el artículo 122 Fracción III del Código de Procedimientos Civiles local; en consecuencia, y a efecto de citar a las personas que puedan considerarse perjudicadas, **se ordena publicar EDICTO por UNA SOLA VEZ**, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, en el BOLETÍN JUDICIAL, en la GACETA OFICIAL DEL DEPARTAMENTO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SECCIÓN BOLETÍN REGISTRAL y en el periódico de MAYOR circulación “EL UNIVERSAL”. Asimismo, el promovente deberá fijar un anuncio de proporciones visibles en la parte externa del inmueble que se trata de inmatricular, en el que se informe a las personas que puedan considerarse perjudicadas, a los vecinos y al público en general, la existencia de este procedimiento de inmatriculación judicial respecto de ése inmueble, cuyo anuncio deberá contener el nombre del promovente y permanecer en el inmueble durante todo el trámite Judicial. **Y acreditadas que sean las publicaciones del EDICTO ordenado en los medios de publicidad precisados y la fijación del aviso de mérito en el inmueble materia del procedimiento, se correrá traslado de su solicitud, para que contesten dentro del término de QUINCE DÍAS HÁBILES, a BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.A, EN SU CARACTER DE INSTITUCIÓN FIDUCIARIA, actualmente BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, FIDUCIARIO DEL FIDECOMISO NÚMERO SESENTA Y CINCO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES, al MINISTERIO PÚBLICO; a los COLINDANTES, SILVIA LÓPEZ RODRÍGUEZ, MARÍA TERESA ROBLES LOREDO Y GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, en los domicilios que precisan. Aperciéndoles a los antes mencionados que, de no producir manifestación alguna dentro del término concedido, precluirá su derecho, y se continuará con el procedimiento de conformidad con lo previsto por el artículo 133 del Código Procesal Civil para el Distrito Federal. **También deberá correrse traslado de su petición al DELEGADO DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, para que manifieste si el inmueble a inmatricular se encuentra o no afecto al régimen ejidal o comunal; y a la **SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, para que exprese si el predio es o no de propiedad Federal. Por anunciadas sus pruebas, reservándose su admisión para el momento procesal oportuno. Por último, y en virtud que el accionante manifiesta que desconoce el nombre y apellidos del colindante del inmueble sujeto al presente procedimiento tal y como lo refiere en el punto marcado con el número 2 del escrito de cuenta, motivo de la prevención, en consecuencia gírese atento oficio al Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, para que proporcione el nombre del propietario del inmueble de referencia, a costa de la parte actora. Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 64 del Código de Procedimientos Civiles local, se autoriza al C. Secretario Actuario adscrito a éste Juzgado, para que practique la diligencia ordenada en el presente proveído en días y horas inhábiles. para proceder a su emplazamiento a juicio; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 122 Fracción II del Código de Procedimientos Civiles local. Por otro lado, con fundamento en los artículos 25 y 28 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de justicia y del Consejo de la judicatura de la Ciudad de México, se hace del conocimiento de las partes que, una vez que concluya el presente asunto, se procederá a la destrucción del mismo, dentro del término de seis meses contados a partir de la respectiva notificación, por lo que, las partes dentro de dicho término, deberán solicitar la devolución de sus documentos, sin perjuicio de lo que al respecto determine el Comité Técnico

Interno de Administración de Documentos (COTESIAD) y la Controlaría. **“Finalmente se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción para solucionar su conflicto, proporciona los servicios de mediación a través de su Centro de Justicia Alternativa, donde se les atenderá de manera gratuita, la mediación no es asesoría jurídica. El centro se encuentra ubicado en Av. Niños Héroes, 133, Colonia Doctores, delegación Cuauhtémoc de esta Ciudad, Código Postal 067500, con el teléfono 5134-11-00, exts. 1460 y 2362. Servicio de Mediación Civil Mercantil: 5207-25-84 y 5208-33-49, mediación.civil.mercantil@tsjdf.gob.mx”, Servicio de Mediación Familiar: 5514-2860 y 5514-58-22,mediación.familiar@tsjdf.gob.mx.”** Con fundamento en los artículos 58 y 60 de la Ley Orgánica de este Tribunal, se faculta a los secretarios de acuerdos, secretario conciliador, para que practiquen la diligencia de emplazamiento y las demás notificaciones personales que se ordenen en autos. Del mismo modo se faculta a los pasantes en derecho, prestadores de servicio social, adscritos a este juzgado, para la práctica de notificaciones personales con excepción de la de emplazamiento, en términos de lo dispuesto por el artículo 63 de la misma Ley orgánica en cita. Así mismo, se hace del conocimiento a las partes que conforme a la circular **CJCDMX 14/2017** y acuerdo **54-21/2017**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada el día doce de mayo del año dos mil diecisiete, en relación con los acuerdos plenarios **36-48/2012 y 50-09/2013**, emitidos en sesiones de fechas veinte de noviembre de dos mil doce y veintiséis de febrero de dos mil trece, respecto a los lineamientos para la delegación de diversas jurídico administrativas a los Secretarios Conciliadores adscritos a los Juzgados de la Ciudad de México en materia civil, es por ello que, los oficios ordenados en autos y exhortos subsecuentes, serán firmados por el C. Secretario Conciliador de este Juzgado, por ser facultad administrativa del mismo, en términos del artículo 6 de los lineamientos establecidos.- **NOTIFÍQUESE.**- Lo proveyó y firma el C. Juez, Vigésimo Primero de lo Civil, Licenciado **TONATIUH MAURICIO FLORES MALDONADO**, quien actúa ante el Secretario de Acuerdos Licenciado **IGNACIO NOGUEZ MIRANDA**, que autoriza y da fe . Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

**“Ciudad de México, a 27 de marzo del 2019”
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “B”**

(Firma)

LIC. IGNACIO NOGUEZ MIRANDA.

POR MEDIO DE EDICTOS QUE SE PUBLIQUEN POR UNA SOLA VEZ, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL BOLETÍN JUDICIAL, EN LA GACETA OFICIAL DEL DEPARTAMENTO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SECCIÓN BOLETÍN REGISTRAL Y EN EL PERIÓDICO “EL UNIVERSAL”.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
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

IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$42.00)