

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

21 DE AGOSTO DE 2017

No. 137

**Í N D I C E**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Coordinación General de Modernización Administrativa**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Cuatro Trámites en Materia de Protección Civil, y Un (1) Trámite en Materia de Construcciones y Obras, así como sus Formatos de Solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 3

**Delegación Coyoacán**

- ◆ Nota aclaratoria al Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de la Delegación Coyoacán en Materia de Recaudación, Control y Ejercicio de los Ingresos de Aplicación Automática para el Ejercicio Fiscal 2017, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del día 01 de marzo de 2017 39

**Delegación Miguel Hidalgo**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Social, “Monitores de Curso de Verano MH 2017”, para el Ejercicio Fiscal 2017 40

**Delegación Venustiano Carranza**

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Institucional “Servicio Integral de Prestación de Servicios Técnicos de Oficios con Registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para Aproximadamente 300 Personas”, para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 26 de mayo de 2017 45

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Metrobús**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el “Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia”; del Organismo Público Descentralizado denominado Metrobús, registrado bajo el Número MEO-64/280717-E-MB-2/2011 ante la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Ciudad de México 48

### **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.-** Licitación Pública Nacional Número LPN-SEDEREC-001-2017.- Convocatoria 001.- Adquisición de bienes semovientes(Ganado Ovino) 49
- ◆ **Delegación Benito Juárez.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números 30001118-010-17 y 30001118-011-17.- Convocatoria 005.- Rehabilitación de mercado y universidad de la tercera edad 51
- ◆ **Delegación Gustavo A. Madero.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números 30001127-001-17 a 30001127-007-17.- Convocatoria 001-2017.- Reconstrucción de banquetas y guarniciones, trabajos de reencarpelado, rehabilitación de áreas verdes y rehabilitación del alumbrado público 54
- ◆ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Internacional Número 30001026-037-17.- Convocatoria N° 37.- Adquisición de vehículos, camiones, carrocerías y remolques y otros equipos de transporte destinados para la operación de Programas Públicos 58
- ◆ **Delegación Tlalpan.-** Licitación Pública Nacional Número 30001029-023-2017.- Convocatoria 023/17.- Suministro de box lunch (Segunda Vuelta) 60

### **SECCIÓN DE AVISOS**

- ◆ **Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México.-** Acuerdo por el que se declaran y dan a conocer días inhábiles 62
- ◆ **Edictos** 64
- ◆ **Aviso** 67



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

#### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa, las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Construcciones y Obras, concluyo el proceso de inscripción y obtuvo la Constancia de Inscripción correspondiente a un (1) trámite denominado "Autorización para romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública para llevar a cabo su mantenimiento", en el Registro Electrónico multicitado, cuyo trámite y formato de solicitud, ha sido publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzcan sus efectos jurídicos correspondientes.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de cuatro (4) trámites en materias de Protección Civil y un (1) trámite de en materia de Construcciones y Obras por parte del Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero y se han expedido las Constancias de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los trámites y sus formatos de solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER CUATRO TRÁMITES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, Y UN (1) TRÁMITE DE EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES Y OBRAS, ASÍ COMO SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN GUSTAVO A. MADERO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer cuatro trámites en materia de Protección Civil y un trámite de en materia de Construcciones y Obras, y sus formatos de solicitud del Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunden, y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**TERCERO.-** Los trámites denominados “Autorización del Programa Interno de Protección Civil”, “Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales” y “Autorización de Programa Especial de Protección Civil”, mismos que se dan a conocer en el presente Aviso, derogan los denominados “Autorización de Programa Interno de Protección Civil”, “Autorización para la presentación de juegos pirotécnicos” y “Autorización del Programa Especial de Protección Civil”, que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

**TRANSITORIOS**

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los once días del mes de agosto de dos mil diecisiete.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**LISTADO DE TRÁMITES QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

<b>ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>					
<b>No.</b>	<b>Nombre del Trámite</b>	<b>Tipo</b>	<b>Materia</b>	<b>Órgano que Registra</b>	<b>No. de Anexo</b>
999	Autorización del Programa Interno de Protección Civil	Trámite	Protección Civil	Delegación Gustavo A. Madero	Anexo 1
					Anexo 2
					Anexo 3
					Anexo 4
1054	Autorización de Programa Especial de Protección Civil	Trámite	Protección Civil	Delegación Gustavo A. Madero	Anexo 5 Anexo 6
1055	Autorización para la Instalación y Quema de Pirotecnia y Efectos Especiales	Trámite	Protección Civil	Delegación Gustavo A. Madero	Anexo 7
1056	Dictámenes Técnicos de riesgo en materia de protección civil de las estructuras, inmuebles y entorno delegacional	Trámite	Protección Civil	Delegación Gustavo A. Madero	Anexo 8
1057	Autorización para romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública para llevar a cabo su mantenimiento	Trámite	Construcciones y Obras	Delegación Gustavo A. Madero	Anexo 9

## ANEXO 1



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN  
GUSTAVO A.  
MADERO



Unidad de  
**Atención**  
Ciudadana

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TGAM\_API\_1

## TRÁMITE

## Autorización del Programa Interno de Protección Civil

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

de

de

Director(a) Ejecutivo de Protección Civil y Seguridad Pública

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

## Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales \_\_\_\_\_, el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y podrán ser transmitidos a \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite \_\_\_\_\_ Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

## SEÑALE QUÉ TIPO DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PRESENTA

\* Marque con una X según cor responda

Inmuebles destinados a vivienda plurifamiliar y conjuntos habitacionales, por parte de los propietarios y poseedores	<input type="checkbox"/>	Los demás inmuebles donde exista una concentración superior a 50 o más personas incluyendo a los trabajadores del lugar	<input type="checkbox"/>
Unidades Habitacionales, por parte de los administradores	<input type="checkbox"/>	Instalaciones especiales para población vulnerable	<input type="checkbox"/>
Centros Comerciales, donde el administrador del inmueble estará obligado a presentarlo e incluir lo correspondiente para los establecimientos mercantiles que forman parte del centro comercial, contando con al menos un paramédico de guardia debidamente acreditado por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, desde la apertura, hasta el cierre de actividades del mismo	<input type="checkbox"/>	Establecimientos mercantiles e industrias de mediano y alto riesgo, y establecimientos de bajo impacto que en términos del Reglamento, los Términos de Referencia y las Normas Técnicas requieran de su tramitación, así como aquellos en donde los usuarios sean predominantemente personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas o se manejen sustancias o materiales peligrosos	<input type="checkbox"/>
Inmuebles destinados a la presentación de espectáculos públicos y deportivos	<input type="checkbox"/>	Baños públicos, bibliotecas, escuelas públicas y privadas, y sanatorios, estaciones de servicios y tiendas de autoservicio	<input type="checkbox"/>

## DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Razón Social de la Empresa \_\_\_\_\_

Descripción del Giro de la Empresa \_\_\_\_\_

RFC \_\_\_\_\_

Horario de Trabajo \_\_\_\_\_

## Datos del Propietario y/o Representante Legal

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

## Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle \_\_\_\_\_

No. Exterior \_\_\_\_\_

No. Interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Delegación \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

## Instrumento o documento con el que acredita la representación (en caso de actuar con carácter de representante legal, mandatario o apoderado)

Documento con el que acredita la representación \_\_\_\_\_

Número de folio \_\_\_\_\_

Notario Público No. \_\_\_\_\_

Nombre del Notario \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Lugar y fecha de la escritura \_\_\_\_\_

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

Formato de solicitud TGAM_API_1, debidamente requisitado en original y una copia simple para acuse.	Identificación Oficial del solicitante (Cartilla del Servicio Militar, Cédula Profesional, Credencial para Votar, Pasaporte), en original y una copia simple.
Documento con el que acredite la personalidad en caso de actuar con carácter de representante legal, mandatario o apoderado, en original y una copia simple.	Comprobante de pago de los derechos correspondientes en original y copia.
En su caso, carta de corresponsabilidad del tercer acreditado. Que contenga lo siguiente: I. Nombre, domicilio y número de registro vigente del Tercer Acreditado que la expide; II. Vigencia de la carta de corresponsabilidad, la cual no podrá ser inferior a un año; III. Actividades que ampara la carta de corresponsabilidad; IV. Firma original de otorgamiento, y V. Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria que tiene el Tercero Acreditado con el obligado y el período que comprenda.	
Croquis y/o planos especificando la ubicación del inmueble y sus alrededores.	Croquis y/o planos de la descripción de las áreas existentes en el inmueble, señalando los riesgos internos.
Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.	Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
Evaluación y análisis de riesgos	Croquis señalando las rutas de evacuación, salidas de emergencia y zonas de menor riesgo, identificación de los sistemas de alertamiento
Croquis señalando la distribución de equipo contra incendios y señalización	Cronograma y bitácora del programa de capacitación, deberán contener las constancias vigentes.
Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas	Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el inmueble.
Registro del mantenimiento y control del equipo de prevención y combate de incendios. Bitácoras con fecha y firmas de responsable del mantenimiento y del responsable del inmueble	Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores
Última factura de recarga de extintores.	Planes, manuales y procedimientos de restablecimiento.
Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.	Croquis de ubicación de los equipos de primeros auxilios. (Botiquines, gabinetes de prevención y combate de incendios y búsqueda y rescate).
Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el inmueble adecuándolos al mismo	Cronograma y bitácora de mantenimiento en general, y registro del mantenimiento preventivo y correctivo. Mediante bitácoras. Reforzándolo con reporte fotográfico
Visto Bueno de Seguridad y Operación (Cuando así lo estipulen la normatividad aplicable por tipo de inmueble o por el giro de la empresa, industria o establecimiento). Deberá estar firmado por el DRO, responsable del inmueble y por la Delegación a la que pertenece.	Copia de la póliza de seguro (cuando la actividad o giro de la empresa sea de mediano o alto riesgo, conforme al capítulo III de los Términos de Referencia).
Cuando en la empresa, industria o establecimiento existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.	Copia del estudio de impacto ambiental en el caso de las empresas que de conformidad a la Ley Ambiental estén obligadas a ello.
Auto calificación de riesgo en materia de Protección Civil, con el formato TGAM_API_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO a que se refiere la sección VI del Capítulo I de los Términos de Referencia, firmada en original. (Cuestionario de Autodiagnóstico, Capítulo 1 de los Términos de Referencia)	Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia, con la carta firmada en original. (Se refiere al Capítulo III)
Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.	Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.
Factura instalación del sistema de alertamiento sísmico y evidencia fotográfica.	Bitácoras de mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y especiales, del último mes.
Control ecológico de plagas vigente	Copia de declaración de apertura. (Permiso o Aviso expedido por la Secretaría de Desarrollo Económico que ampare el funcionamiento del establecimiento mercantil)
Calendario de capacitación ejercicio (conforme al año corriente)	Oficio de no modificación o cambios estructurales
Responsiva de aplicación de mica antiestallante o comprobar que los vidrios son templados.	
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 73, 78, 89, 90, 91, Transitorio 23.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 7, 23, 24, 26.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39 fracciones LXVIII Y LXIX	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR-SPC-001-PIPC-2016, Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de Febrero de 2016. Aplica en su totalidad

Costo:	Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 258 fracción I, numerales 1 y 2.
Servicio a obtener	Autorización
Tiempo máximo de respuesta	30 días naturales
Vigencia del documento a obtener	1 año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa Ficta

Observaciones	<p>*El solicitante deberá realizar previamente el Cuestionario de Autodiagnóstico para saber si es sujeto a la realización de un Programa Interno de Protección Civil.</p> <p>*El Programa Interno de Protección Civil se deberá implementar en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inmuebles dedicados a vivienda plurifamiliar y conjuntos habitaciones por parte de los propietarios y poseedores;</li> <li>- Unidades habitacionales por parte de los administradores;</li> <li>- Establecimientos mercantiles e industrias de mediano y alto riesgo, entre los que se incluyen todos los giros considerados por la Ley de Establecimientos Mercantiles como impacto zonal y vecinal, y establecimientos de bajo impacto que en términos del Reglamento, los Términos de Referencia y las Normas Técnicas requieran a su tramitación, así como aquéllos en donde los usuarios sean predominante personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas o se manejen sustancias o materiales peligrosos;</li> <li>- Centros comerciales, donde el administrador del inmueble estará obligado a presentarlo e incluir lo correspondiente para los establecimientos mercantiles que forman parte del centro comercial, contando con al menos un paramédico de guardia debidamente acreditado por la Secretaría de Salud, desde la apertura, hasta el cierre de actividades;</li> <li>- Baños públicos, bibliotecas, escuelas públicas y privadas, hospitales y sanatorios, estaciones de servicios y tiendas de autoservicios;</li> <li>- Instalaciones especiales para población vulnerable;</li> <li>- Inmuebles destinados a la presentación de espectáculos públicos y deportivos;</li> <li>- Los demás inmuebles donde exista una concentración superior a 50 o más personas incluyendo a los trabajadores del lugar;</li> <li>- Obras de construcción, remodelación, demolición, y</li> <li>- Aquellos inmuebles que de acuerdo con los Términos de Referencia cumplan con los parámetros específicos de riesgo que requieran contar con un Programa Interno de Protección Civil.</li> </ul> <p>*En caso de que el solicitante desconozca cómo elaborar un Programa Interno de Protección Civil podrá consultar los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil o en su caso, las Delegaciones asesorarán de manera gratuita a quien lo solicite en la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil, así como a los particulares para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia.</p> <p>*El Programa Interno de Protección Civil de las empresas de alto y mediano riesgo, deberá ser presentado por duplicado junto con la documentación requerida por la fracción III del artículo 23, de este Reglamento, así como con copia de la respectiva póliza de seguro vigente.</p> <p>*Las empresas de nueva creación que requieran del Programa Interno de Protección Civil, deberán presentarlo en un plazo de 120 días hábiles contados a partir de su apertura.</p> <p>*No causará el pago de estos derechos, las viviendas consideradas de interés social y popular.</p> <p>*Están exentos del pago de los derechos previstos en esta fracción, los bienes del dominio público de la Ciudad de México y los sujetos al régimen del dominio público de la Federación, previa declaratoria emitida por la autoridad competente.</p> <p>*El Programa Interno de Protección Civil deberá ser actualizado cuando se modifique el giro o la tecnología usada en la empresa o cuando el inmueble sufra modificaciones substanciales.</p> <p>*El solicitante, además de lo anterior deberá tomar en cuenta lo establecido en los capítulos I y II de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017.</p>
---------------	--

SOLICITANTE

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

**El interesado entregará la solicitud y un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

<p><b>Recibió (para ser llenado por la autoridad)</b></p> <p>Área _____</p> <p>Nombre _____</p> <p>Cargo _____</p> <p>Firma _____</p>	<p style="text-align: center;"><b>Sello de recepción</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
---	---



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

**DENUNCIA** irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**ANEXO 2**



Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TGAM\_API\_2

**TRÁMITE**

**Autorización del Programa Interno de Protección Civil para Obras en Proceso de Construcción, Remodelación y Demolición**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Director Ejecutivo de Protección Civil y Seguridad Pública

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales en el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_, y cuya finalidad es a \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

**SEÑALE PARA QUE TIPO DE PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DE OBRA EN PROCESO DE:**

Construcción	Remodelación	Demolición
--------------	--------------	------------

**DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Razón Social de la Empresa \_\_\_\_\_

Descripción del Giro de la Empresa \_\_\_\_\_

RFC \_\_\_\_\_ Horario de Trabajo \_\_\_\_\_

**Datos del Propietario, Tercer Acreditado y/o Representante Legal**

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_

**En caso de Tercer Acreditado**

Registro \_\_\_\_\_ Nivel \_\_\_\_\_

**Domicilio para oír y recibir notificaciones**

Calle \_\_\_\_\_ No. Exterior \_\_\_\_\_ No. Interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_ Delegación \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

**Instrumento o documento con el que acredita la representación** (en caso de actuar con carácter de representante legal, mandatario o apoderado)

Documento con el que acredita la representación \_\_\_\_\_

Número de folio \_\_\_\_\_ Notario Público No. \_\_\_\_\_

Nombre del Notario \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Lugar y fecha de la escritura \_\_\_\_\_

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INMUEBLE EN OBRA (UBICACIÓN)**

Calle \_\_\_\_\_ No. Exterior \_\_\_\_\_ No. Interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_ Delegación \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

**Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión del inmueble**

\* Adjuntar copia simple de la escritura pública de la que refieren los datos asentados en este apartado.

Escritura Pública No. \_\_\_\_\_ Notario Público Número \_\_\_\_\_

Nombre del Notario \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Lugar y fecha de la escritura \_\_\_\_\_

Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

Otro documento (especifique) \_\_\_\_\_

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

<b>REQUISITOS</b>	
<b>De acuerdo a lo dispuesto en los TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y DEMOLICIÓN TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, el interesado deberá integrar al Programa Interno de Protección Civil los siguientes documentos:</b>	
Formato de solicitud TGAM_API_2, debidamente requisitado en original y una copia simple para acuse.	Identificación Oficial del solicitante (Cartilla del Servicio Militar, Cédula Profesional, Credencial para Votar, Pasaporte), en original y una copia
Documento con el que acredite la personalidad en caso de actuar con caracter de representante legal, mandatario o apoderado, en original y una copia simple.	Comprobante de pago de los derechos correspondientes.
<b>En caso de Obras en proceso de Construcción, además, deberá integrar la documentación de acuerdo al Capítulo III:</b>	
<i>Documentos Generales</i>	<i>Subprograma de Prevención</i>
<p>A. La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal.</p> <p>B. Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo específico, vigente.</p> <p>C. Acta Constitutiva de la Empresa.</p> <p>D. Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.</p> <p>E. Manifestación de construcción.</p> <p>F. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente.</p> <p>G. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Urbano emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.</p> <p>H. Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contra;</p> <p>I. Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.</p> <p>J. Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los corresponsables en estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad.</p> <p>K. Cuando en la obra existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.</p> <p>L. Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, con la carta firmada en original. (Se refiere al Capítulo II)</p>	<p>A. Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).</p> <p>B. Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.</p> <p>C. Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en la obra en proceso de construcción, remodelación o demolición.</p> <p>D. Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas.</p> <p>E. Cronograma y bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.</p> <p>F. Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizará el Director Responsable de Obra y la supervisión de la seguridad en la obra conforme a la NOM-031-STPS-2011, Construcción/Condiciones de Seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>G. Descripción de las medidas de prevención y control en cada fase de la obra de construcción.</p> <p>H. Descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisionales: oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios de almacenamiento, baños, protección perimetral, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique;</p> <p>I. Planos de conjunto y por niveles, de ubicación de equipo contra incendio, primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de emergencia, puntos de reunión, así como vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamientos durante el proceso constructivo en base a la NOM/003/SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar y la NOM-002-STPS-2012, Condiciones de Seguridad- Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo.</p> <p>J. Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso constructivo, en base a la NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales condiciones y procedimientos de seguridad.</p> <p>K. Planos de localización de zonas de mayor riesgo interno, zonas de menor riesgo y rutas de evacuación.</p> <p>L. Descripción del equipo de protección personal y responsabilidades de los trabajadores.</p> <p>M. Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios, grúas telescópicas que se utilizaran durante la edificación.</p> <p>N. Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de</p>
<i>Proyecto</i>	<i>Subprograma de Auxilio</i>
<p>A. El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O y los corresponsables.</p> <p>B. El proyecto deberá integrar la descripción general, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción, además de las correspondientes memorias descriptivas y planos: arquitectónicos, estructurales, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de gas.</p> <p>C. Cronograma o programa de obra elaborado por meses y partidas.</p>	<p>A. Las acciones para la atención de emergencias en la obra, manual de primeros auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias</p> <p>B. El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales, policía y rescate.</p> <p>C. Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.</p> <p>D. Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto en obra en proceso de construcción, remodelación o demolición en el predio.</p>
<i>Mécanica de Suelos</i>	<i>Subprograma de Restablecimiento</i>
Firmada por el Director Responsable de Obra, que incluya:	
<p>A. La Estratigrafía del terreno con las características de los materiales.</p> <p>B. El Procedimiento de excavación, método de estabilización de los taludes y la protección a colindancias que señala las precauciones que deben tomarse para que no resulten afectadas las construcciones, de los predios vecinos o los servicios públicos.</p> <p>C. El procedimiento constructivo de las cimentaciones, que garantice la seguridad durante y después de la construcción. Dicho procedimiento debe evitar daños a estructuras e instalaciones vecinas y los servicios públicos por vibraciones o desplazamiento vertical u horizontal del suelo.</p> <p>D. El procedimiento de canalización de aguas para mitigar posibles riesgos, en caso de que el Nivel de aguas freáticas se encuentre por encima de la excavación.</p> <p>E. El procedimiento de protección a servicios cercanos a la excavación: líneas energizadas, tuberías, ductos y demás redes de infraestructura.</p>	<p>A. El procedimiento para la evaluación de daños.</p> <p>B. Planes, manuales y procedimientos de coordinación, para el restablecimiento en la obra.</p> <p>C. La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar con póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bienes materiales)</p> <p>D. La continuidad de operaciones; en caso de suspensión de trabajos por siniestros antrópicos o naturales, el D.R.O. y corresponsables en coordinación con la Unidad de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos que serán necesarios realizar para no incrementar el nivel de riesgo por estar inconclusos</p>
<i>Análisis de Riesgo</i>	
<p>A. Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la obra como: excavación, construcción, instalaciones y acabados, se incluyen trabajos en espacios confinados y en alturas.</p> <p>B. Los riesgos externos, incluyendo los fenómenos naturales que podrían afectar a la obra.</p>	

**En caso de Obras en proceso de Remodelación, deberá integrar la documentación de acuerdo al Capítulo III:***Documentos Generales*

- A. La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal
- B. Copia del Acta Constitutiva de la Empresa
- C. Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo específico, vigente.
- D. Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.
- E. Manifestación de construcción Especial.
- F. Copia del Dictamen del Estudio Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente.
- G. Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contra terceros;
- H. Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los corresponsables en estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad.
- I. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Urbano emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (en su caso).
- J. Copia del visto bueno del INBA y/o la licencia del INAH cuando se trate de inmuebles del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación (en su caso).
- K. Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.
- L. Cuando en la obra existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.
- M. Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, con la carta firmada en original. (Se refiere al Capítulo II).
- N. Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.
- O. Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.

*Proyecto de Remodelación*

- A. El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O y los corresponsables.
- B. Integrar la descripción general del proyecto, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción, además de las correspondientes memorias descriptivas y planos: arquitectónicos, estructurales, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de gas.
- C. Cronograma o programa de obra elaborado por meses y partidas.

*Análisis de Riesgo*

- A. Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la obra como: demolición, construcción, instalaciones y acabados, se incluyen trabajos en espacios confinados y en alturas.

*Subprograma de Prevención*

- A. Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
- B. Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.
- C. Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el predio.
- D. Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas.
- E. Cronograma y bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.
- F. Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizará el Director Responsable de Obra y la supervisión de la seguridad en la obra conforme a la NOM-031-STPS-2011, Construcción / Condiciones de Seguridad y salud en el trabajo.
- G. Descripción de las medidas de prevención, control en cada fase de la obra de remodelación.
- H. La descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisionales: oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios de almacenamiento, áreas de lavado de equipo, baños, accesos, protección perimetral, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique;
- I. Elaboración de planos de conjunto y por niveles, de equipo contra incendio, botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de emergencia y de los equipos contra incendio, puntos de reunión, así como vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamientos en materia de protección civil durante el proceso constructivo en base a la NOM/003/SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar y la NOM- 002- STPS-2012, Condiciones de Seguridad- Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo.
- J. Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso de remodelación, en base a la NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales / condiciones y procedimientos de seguridad.
- K. Plano de localización de zonas de mayor riesgo interno.
- L. Plano de localización de las zonas de menor riesgo.
- M. El equipo de protección personal y responsabilidades en materia de protección civil de los trabajadores.
- N. Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios.
- O. Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra.

*Subprograma de Auxilio*

- A. Las acciones para la atención de emergencias en la obra, manual de primeros auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias detectadas.
- B. El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales, policía y rescate.
- C. Simulacros el cual deberá contener el procedimiento e instructivo para (incendio, sismo, inundación, artefacto explosivo) que incluya cronograma, bitácora y evaluación.
- D. Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.
- E. Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el predio adecuándolos al mismo.

*Subprograma de Restablecimiento*

- A. El procedimiento para la evaluación de daños.
- B. El procedimiento de coordinación, para el restablecimiento en la obra, en caso de emergencia siniestro o desastre.
- C. La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar con póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bienes materiales)
- D. La continuidad de operaciones; en caso de suspensión de trabajos por siniestros antrópicos o naturales, el D.R.O. y corresponsables en coordinación con la Unidad de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos necesarios para no incrementar el nivel de riesgo al estar inconclusos

**En caso de Obras en proceso de Demolición, deberá integrar la documentación de acuerdo al Capítulo III:***Documentos Generales*

- A. La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal
- B. Copia del Acta Constitutiva de la Empresa
- C. Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo específico, vigente.
- D. Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.
- E. Manifestación de construcción especial.
- F. Copia del Dictamen del Estudio de Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente.
- G. Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contra terceros;
- H. Copia de la factura del servicio de recarga de los extintores (anual).
- I. Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los corresponsables en estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad.
- J. Copia del visto bueno del INBA y/o la licencia del INAH cuando se trate de inmuebles del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación (en su caso).
- K. Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, con la carta firmada en original. (Se refiere al Capítulo II)

*Proyecto de Demolición*

- A. El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O y los corresponsables.
- B. Integrar la descripción general del proyecto de demolición, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción a demoler, además de las correspondientes memorias descriptivas del procedimiento de demolición de elementos arquitectónicos y estructurales, además de la desinstalación de los suministros y servicios de agua potable, energía eléctrica, drenaje y gas, así como sus respectivos planos.
- C. Cronograma o programa de demolición elaborado por meses y partidas.

*Análisis de Riesgo*

- A. Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la demolición, incluyendo trabajos en espacios confinados y en alturas.
- B. Evaluación general.

*Subprograma de Restablecimiento*

- A. El procedimiento para la evaluación de daños.
- B. El procedimiento de coordinación, para el restablecimiento en el proceso de demolición, en caso de emergencia siniestro o desastre.
- C. La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar con póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bienes materiales)
- D. La continuidad de operaciones; en caso de suspensión de trabajos por siniestros antrópicos o naturales, el D.R.O. y corresponsables en coordinación con la Unidad de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos necesarios para no incrementar el nivel de riesgo al estar inconclusos.

*Subprograma de Prevención*

- A. Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
- B. Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.
- C. Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el predio.
- D. Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas.
- E. Cronograma y bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.
- F. Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizará el Director Responsable de Obra y la supervisión de la seguridad en la obra conforme a la NOM-031-STPS-2011, Construcción / Condiciones de Seguridad y salud en el trabajo.
- G Descripción de las medidas de prevención y control en cada fase de la demolición.
- H. La descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisionales: oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios de almacenamiento, áreas de lavado de equipo, baños, accesos, protección perimetral, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique;
- I. Elaboración de planos de conjunto y por niveles, de equipo contra incendio, botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de emergencia y de los equipos contra incendio, puntos de reunión, así como vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamientos en materia de protección civil durante el proceso constructivo en base a la NOM/003/SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar y la NOM- 002-STPS-2012, Condiciones de Seguridad- Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo.
- J Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso de demolición, en base a la NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales/ condiciones y procedimientos de seguridad.
- K Plano de localización de zonas de mayor riesgo interno.
- L Plano de localización de las zonas de menor riesgo.
- M. El equipo de protección personal y responsabilidades en materia de protección civil de los trabajadores.
- N. Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios.
- O. Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra

*Subprograma de Auxilio*

- A. Las acciones para la atención de emergencias en el proceso de demolición, manual de primeros auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias detectadas.
- B. El equipo de primeros auxilios y las brigadas de atención.
- C. El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales, policía y rescate.
- D. Capacitación referente al control y manejo de emergencias, que incluya cronograma, constancias, bitácora y evaluación.
- E. Simulacros el cual deberá contener el procedimiento e instructivo para (incendio, sismo, inundación, artefacto explosivo) que incluya cronograma, bitácora y evaluación.
- F. Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.
- G Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el predio adecuándolos al mismo.

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 73, 78, 89, 90, 91, Transitorio 23.

Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 23, 24, 26.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39 fracciones LXVIII Y LXIX

Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017, Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de Marzo de 2017. Aplica en su totalidad.

Costo:	Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 258 fracción I, numerales 1 y 2.
Servicio a obtener	Autorización
Tiempo máximo de respuesta	30 días naturales
Vigencia del documento a obtener	1 año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa Ficta

Observaciones	<p>*El Programa Interno de Protección Civil se deberá implementar en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los demás inmuebles donde exista una concentración superior a 50 o más personas incluyendo a los trabajadores del lugar;</li> <li>- Obras de construcción, remodelación, demolición, y</li> </ul> <p>*En caso de que el solicitante desconozca cómo elaborar un Programa Interno de Protección Civil podrá consultar los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil o en su caso, las Delegaciones asesorarán de manera gratuita a quien lo solicite en la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil, así como a los particulares para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia.</p> <p>*El solicitante, además de lo anterior deberá tomar en cuenta lo establecido en los capítulos I y II de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición TR-SPC-003-PIPC-OBAS-2017.</p>
---------------	---

SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y DEMOLICIÓN, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

**El interesado entregará la solicitud y un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

Recibió <i>(para ser llenado por la autoridad)</i>	Sello de recepción								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 15%; padding: 2px;">Área</td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Nombre</td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Cargo</td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Firma</td><td style="border: 1px solid black; height: 40px;"></td></tr> </table>	Área		Nombre		Cargo		Firma		<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
Área									
Nombre									
Cargo									
Firma									



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

**DENUNCIA** irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

ANEXO 3



DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO



Unidad de Atención Ciudadana

Folio:

Clave de formato: TGAM\_API\_3

TRÁMITE

Autorización del Programa Interno de Protección Civil para Unidades Hospitalarias

Ciudad de México, a de de

Director Ejecutivo de Protección Civil y Seguridad Pública

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales... Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es... y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es... El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono no 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

DATOS GENERALES EN CASO DE UNIDADES HOSPITALARIAS

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Dependencia a la que pertenece

Nombre de la Unidad Médica

CLUES Tipo de Unidad Hospitalaria

Página Oficial http:// Correo Electrónico

Domicilio

Tipo de Calle

Calle No. Exterior No. Interior

entre calle y calle

Colonia Delegación

C.P. Teléfono

UBICACIÓN DE LA UNIDAD HOSPITALARIA



<b>Datos del Director del Hospital</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Teléfono		Teléfono 2:	
<b>Datos del Encargado del turno matutino</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Teléfono		Teléfono 2:	
<b>Datos del Encargado del turno vespertino</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Teléfono		Teléfono 2:	
<b>Datos del Encargado del turno nocturno</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Teléfono		Teléfono 2:	
<b>Datos del Encargado en fines de semana</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Teléfono		Teléfono 2:	
<b>Datos del Encargado en días festivos</b>			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Teléfono		Teléfono 2:	
<b>Especificaciones del Hospital</b>			
Total de camas censables		Total de camas no censables	
		Índice de ocupación	
Población fija en turno matutino		Población flotante en turno matutino	
Población fija en turno vespertino		Población flotante en turno vespertino	
Población fija en turno nocturno		Población flotante en turno nocturno	
Población fija en fines de semana		Población flotante en fines de semana	
Población fija en días festivos		Población flotante en días festivos	
Fecha de construcción del inmueble			
Fecha de inicio de operación de acuerdo al uso actual			
Se han realizado ampliaciones, remodelaciones o reparaciones estructurales al inmueble	SÍ		NO
De qué tipo		Descripción	
Cuentan con reportes de daños por algún fenómeno	SÍ		NO
De qué tipo		Descripción	
Número de edificios que componen la Unidad Médica			
Nombre con el que se identifica el edificio			
Número de niveles		m2 construidos	
Total de m2 del predio		Total de m2 construidos	
Especialidades con las que cuenta			
Servicios con los que cuenta			

<b>REQUISITOS</b>	
<b>De acuerdo a lo dispuesto en los TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN UNIDADES HOSPITALARIAS, TR-SPC-004-PIPC- UNIDADES HOSPITALARIAS-2017, el interesado deberá integrar al Programa Interno de Protección Civil los siguientes documentos:</b>	
Formato TGAM_API_3 de datos generales de la unidad hospitalaria, debidamente requisitado en original y una copia simple para acuse.	Identificación Oficial del solicitante (Cartilla del Servicio Militar, Cédula Profesional, Credencial para Votar, Pasaporte), en original y una copia simple.
Documento con el que acredite la personalidad en caso de actuar con carácter de representante legal, mandatario o apoderado, en original y una copia simple.	Carta de responsabilidad expedido por el obligado a realizar el Programa Interno del inmueble o corresponsabilidad del tercer acreditado. Carta de corresponsabilidad del tercer acreditado. Que contenga lo siguiente: I. Nombre, domicilio y número de registro vigente del Tercer Acreditado que la expide; II. Vigencia de la carta de corresponsabilidad, la cual no podrá ser inferior a un año; III. Actividades que ampara la carta de corresponsabilidad; IV. Firma original de otorgamiento, y V. Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria que tiene el Tercero Acreditado con el obligado y el periodo que comprenda.
Planos legibles de ubicación de las señalizaciones de obligación, precaución y prohibitivas o restrictivas.	Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.
Evaluación y análisis de riesgos.	Identificación de los sistemas de alertamiento.
Planos legibles señalando las rutas de evacuación, salidas de emergencia y zonas de menor riesgo, puntos de reunión.	Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
Croquis donde se identifiquen las brigadas existentes en el inmueble.	Planos legibles señalando la distribución de equipo contra incendios y señalización.
Cronograma y bitácora del programa de capacitación de los integrantes del Comité Interno y/o brigadistas del inmueble, deberán contener las constancias vigentes.	Tabla del código de colores para la identificación de las brigadas.
Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.	Registro del mantenimiento y control del equipo de prevención y combate de incendios. Bitácoras con fecha y firmas de responsable del mantenimiento y del responsable del inmueble
Cronograma y bitácora de mantenimiento en general, y registro del mantenimiento preventivo y correctivo. Mediante bitácoras. Reforzándolo con reporte fotográfico, fecha y firma del responsable.	Cronograma y bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de evaluación del ejercicio y fecha registrado firmado por el responsable.
Última factura de recarga de extintores.	Bitácora de incidentes dentro de las instalaciones de la unidad hospitalaria.
Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el inmueble adecuándolos al mismo.	Planos legibles de ubicación de los equipos de primeros auxilios. (Botiquines, gabinetes de prevención y combate de incendios y búsqueda v rescate).
Visto Bueno de Seguridad y Operación y/o Dictamen estructural. Deberá estar firmado por el DRO, y por corresponsable.	Planes, manuales y procedimientos de restablecimiento.
Para los recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.	Formatos de Inspección rápida visual y física para evaluar daños del inmueble después de una emergencia, siniestro o desastre.
Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo III de los Términos de Referencia, con la carta firmada en original.	Protocolos y bitácoras de transporte, identificación y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos biológicos infecciosos (R.P.B.I.).
Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.	Copia del estudio de impacto ambiental en el caso de las empresas que de conformidad a la Ley Ambiental estén obligadas a ello.
Factura instalación del sistema de alertamiento sísmico y/o evidencia fotográfica de su instalación y mantenimiento general.	Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.
Bitácoras de mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y especiales, del último mes.	Control ecológico de plagas vigente.
Planos legibles de la descripción e identificación de las áreas existentes en el inmueble, señalando cada uno de los riesgos internos.	Calendario de capacitación ejercicio (conforme al año corriente).
Responsiva de aplicación de mica antiestallante o factura de vidrios templados.	Oficio de no modificación o cambios estructurales o licencia de construcción especial
Copia de la póliza de seguro.	Comprobante de pago de los derechos correspondientes.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 73, 78, 89, 90, 91, Transitorio 23.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 23, 24, 26.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39 fracciones LXVIII Y LXIX	Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil en Unidades Hospitalarias, TR-SPC-004-PIPC- Unidades Hospitalarias-2017, Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de Marzo de 2017. Aplica en su totalidad.
Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR- SPC- 001-PIPC-2016. Aplica en su totalidad	

Costo:	Código Fiscal de la Ciudad de México. Artículo 258 fracción I, numerales 1 y 2.
Servicio a obtener	Autorización
Tiempo máximo de respuesta	30 días naturales
Vigencia del documento a obtener	1 año
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa Ficta

Observaciones	*En caso de que el solicitante desconozca cómo elaborar un Programa Interno de Protección Civil podrá consultar los Términos de Referencia TR-SPC-004-PIPC- Unidades Hospitalarias-2017 para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil o en su caso, las Delegaciones asesorarán de manera gratuita a quien lo solicite en la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil, así como a los particulares para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia.
---------------	---

SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL EN UNIDADES HOSPITALARIAS, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

**El interesado entregará la solicitud y un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	Sello de recepción
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

**DENUNCIA** irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## ANEXO 4



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN  
GUSTAVO A.  
MADERO



Unidad de  
Atención  
Ciudadana

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TGAM\_API\_CUESTIONARIO\_DE\_AUTODIAGNÓSTICO

NOMBRE:

Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Interno)

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Director(a) General de Gobierno y Participación Ciudadana  
Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 31 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

#### Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales \_\_\_\_\_, el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_ y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y podrán ser transmitidos a \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite \_\_\_\_\_.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, \_\_\_\_\_, así como la revocación del consentimiento \_\_\_\_\_.

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

#### DATOS DEL INTERESADO (Persona física)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

R.F.C. \_\_\_\_\_

(Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional, etc.)

Calle \_\_\_\_\_

No. Exterior \_\_\_\_\_

No. Interior \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Delegación \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Correo \_\_\_\_\_

#### En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL INTERESADO (Persona moral)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios, en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

Calle \_\_\_\_\_

No. Exterior \_\_\_\_\_

No. Interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Delegación \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

R.F.C. \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Correo \_\_\_\_\_

#### Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_

Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_

Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_

Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

#### Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, PROMOVENTE O POSEEDOR

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, promovente o poseedor.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

#### Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Instrumento Notarial \_\_\_\_\_

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez \_\_\_\_\_

Número de Notaría, Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Folio y fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

#### DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle \_\_\_\_\_

No. Exterior \_\_\_\_\_

No. Interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Delegación \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico para recibir notificaciones \_\_\_\_\_

**Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos**

Nombre (s) \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_

**SECCIÓN I. GIRO O ACTIVIDAD**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una X la opción que corresponda a su empresa, industria o establecimiento.

Servicios de Salud	<input type="checkbox"/>	Centro Religioso	<input type="checkbox"/>	Restaurante	<input type="checkbox"/>	Laboratorio	<input type="checkbox"/>
Centro Educativo	<input type="checkbox"/>	Edificio Público	<input type="checkbox"/>	Casino	<input type="checkbox"/>	Gasolinera	<input type="checkbox"/>
Centro de Cuidado Infantil	<input type="checkbox"/>	Hospital	<input type="checkbox"/>	Parque de Atracciones	<input type="checkbox"/>	Gasera	<input type="checkbox"/>
Centro Deportivo	<input type="checkbox"/>	Cine	<input type="checkbox"/>	Museo	<input type="checkbox"/>	Fabrica	<input type="checkbox"/>
Centro Cultura	<input type="checkbox"/>	Teatro	<input type="checkbox"/>	Edificio de Oficinas	<input type="checkbox"/>	Mina	<input type="checkbox"/>
Centro Recreativo	<input type="checkbox"/>	Hotelería	<input type="checkbox"/>	Estadio	<input type="checkbox"/>	Panadería	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Bar, Centro Nocturno	<input type="checkbox"/>	Almacén de Sustancias Peligrosas	<input type="checkbox"/>	Sucursales de Empresas (Bancos, Tiendas de Convivencia, Pizzerías, Panaderías, etc.)	<input type="checkbox"/>

Otro: \_\_\_\_\_

Nombre y número de la actividad

Según la clasificación mexicana de actividades y productos del INEGI, CMAP consultar <https://www.siem.gob.mx/portalsiem/catalogos/cmap/cmap.asp>

¿La afluencia máxima dentro de su empresa, industria o establecimiento, incluyendo tanto población permanente (empleados, trabajadores, obreros, prestadores de servicios) como población flotante (clientes, alumnos, proveedores) es mayor a 50 personas, en algún momento?

Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

¿Su empresa presta servicios a población vulnerable?

Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

En el caso de marcar **SÍ**, mencione el tipo de servicio que preste \_\_\_\_\_

**SECCIÓN II. ACTIVIDADES SUJETAS A ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una X la opción que corresponda a su empresa, industria o establecimiento.

Servicios de Salud	<input type="checkbox"/>	1	Centro Religioso	<input type="checkbox"/>	9	Casino	<input type="checkbox"/>	17	Gasolinera	<input type="checkbox"/>	25
Centro Educativo	<input type="checkbox"/>	2	Edificio Público	<input type="checkbox"/>	10	Parque de Atracciones	<input type="checkbox"/>	18	Gasera	<input type="checkbox"/>	26
Centro de Cuidado Infantil	<input type="checkbox"/>	3	Hospital	<input type="checkbox"/>	11	Museo	<input type="checkbox"/>	19	Fabrica	<input type="checkbox"/>	27
Centro Deportivo	<input type="checkbox"/>	4	Cine	<input type="checkbox"/>	12	Gimnasio	<input type="checkbox"/>	20	Mina	<input type="checkbox"/>	28
Centro Cultural	<input type="checkbox"/>	5	Teatro	<input type="checkbox"/>	13	Edificio de Oficinas	<input type="checkbox"/>	21	Almacén de Sustancias Peligrosas	<input type="checkbox"/>	29
Centro Recreativo	<input type="checkbox"/>	6	Hostelería	<input type="checkbox"/>	14	Estadio	<input type="checkbox"/>	22	Unidad Habitacional	<input type="checkbox"/>	30
Centro Comercial	<input type="checkbox"/>	7	Bares, Centros Nocturnos	<input type="checkbox"/>	15	Panadería	<input type="checkbox"/>	23		<input type="checkbox"/>	
Centro Social	<input type="checkbox"/>	8	Restaurante	<input type="checkbox"/>	16	Laboratorio	<input type="checkbox"/>	24		<input type="checkbox"/>	

**CROQUIS DE UBICACIÓN Y COLINDANCIAS DE LA EMPRESA, INDUSTRIA O ESTABLECIMIENTO (GOOGLE MAPS)**

Latitud \_\_\_\_\_ Longitud \_\_\_\_\_



Especificar el nombre de las calles y datos de orientación necesarios que delimitan el predio donde se localiza el inmueble de interés. (predio donde del que se pretende obtener el Programa Interno) En caso de ser necesario agregue una hoja blanca.

Si marcó una o más actividades significa que su empresa **SI** está obligada a presentar Programa Interno de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**. Si **no** marcó ninguna actividad del listado anterior, deberá marcar la siguiente casilla con una cruz y contestar la **Sección III**. Ninguna de las actividades anteriores corresponde a las actividades que realiza la empresa



<b>SECCIÓN VI. EMPRESAS OBLIGADAS A ELABORAR Y PRESENTAR UN PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	
Llene esta sección en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones	
Si en la Sección II marcó al menos una actividad del listado	Si en la Sección IV marcó alguno de los recuadros
Si en la Sección III marcó alguno de los recuadros.	Si en la Sección V marcó al menos una casilla de las preguntas
Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y, por lo tanto, de acuerdo	
Nombre de la empresa, industria o establecimiento	
Si esta obligada a elaborar Programa Interno de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que presenta; dicho programa se deberá tramitar para autorización dentro de los 120 días hábiles siguientes a la presentación de este formato firmado y sellado anexando el Cuestionario de Autodiagnóstico.	
Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Interno de Protección Civil se deberá realizar conforme a los TRSPC-001-PIPC-2016, TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL emitidos por la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	
_____ - Nombre y Firma del promovente, poseedor, responsable o representante legal	
Llene esta sección en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones:	
Si en la Sección II marcó al menos una actividad del listado	Si en la Sección IV marcó alguno de los recuadros
Si en la Sección III marcó alguno de los recuadros.	Si en la Sección V marcó al menos una casilla de las preguntas
Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y, por lo tanto, de acuerdo a esta evaluación	
Nombre de la empresa, industria o establecimiento	
Si está obligada a elaborar Programa Interno de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que presenta; dicho programa se deberá tramitar para autorización dentro de los 120 días hábiles siguientes a la presentación de este formato firmado y sellado anexando el Cuestionario de Autodiagnóstico.	
Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Interno de Protección Civil se deberá realizar conforme a los TRSPC-001-PIPC-2016, TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL emitidos por la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	
_____ - Nombre y Firma del promovente, poseedor, responsable o representante legal	
<b>SECCIÓN VII. EMPRESAS EXENTAS DE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	
Llene esta sección en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones	
Si en la Sección II no marcó al menos una actividad del listado	Si en la Sección IV no marcó alguno de los recuadros
Si en la Sección III no marcó alguno de los recuadros	Si en la Sección V no marcó al menos una casilla de las preguntas
Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y, por lo tanto, de acuerdo a esta evaluación.	
Nombre de la empresa, industria o establecimiento	
No está obligada a presentar Programa Interno de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que presenta.	
Si se realizan cambios futuros que impliquen un mayor riesgo de acuerdo a la normatividad vigente y, por ende, en la información contenida en este Cuestionario de Autodiagnóstico, informaré oportunamente a la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México y/o <b>Unidad de Protección Civil Delegacional correspondiente</b> . Es de mi conocimiento el hecho de que estas autoridades tienen la facultad de verificar los requisitos a cumplir en materia de Protección Civil mediante visitas de verificación física de las instalaciones.	
_____ - Nombre y Firma del promovente, poseedor, responsable o representante legal	
<b>REQUISITOS</b>	
1. Formato TGAM_API_CUESTIONARIO_DE_AUTODIAGNÓSTICO debidamente llenado. Original y copia.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 24, 76.	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR-SPC-001-PIPC-2016. Sección IV, Capítulo I- Cuestionario De Autodiagnóstico.
Fundamento legal del costo	No aplica
Documento a obtener	Oficio de respuesta
Plazo de respuesta	Variable
Vigencia del documento a obtener	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica
Observaciones del trámite	*En caso de que la empresa, industria o establecimiento este obligada a presentar el Programa Interno de Protección Civil deberá entregar el presente Formato junto con los demás requisitos el Programa Interno.
FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA INTERNO)	

SOLICITANTE, PROMOVENTE, POSEEDOR ,  
RESPONSABLE O REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA INTERNO) DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

Sello de recepción

 **QUEJAS O DENUNCIAS**  
**QUEJATEL LOCATEL** 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.  
 DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica  
<http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**ANEXO 5**



DELEGACIÓN  
GUSTAVO A  
MADERO



Unidad de  
Atención  
Ciudadana

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: **TGAM\_ADP\_1**

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** **Autorización del Programa Especial de Protección Civil**

**Ciudad de México, a** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_

**Director Ejecutivo de Protección Civil y Seguridad Pública** \_\_\_\_\_

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales \_\_\_\_\_, el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_, y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y podrán ser transmitidos a \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_ El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

**DATOS DEL INTERESADO O PROMOVENTE (PERSONA FISICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_  
 Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
 Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional  
 Calle \_\_\_\_\_ No. Exterior \_\_\_\_\_ No. Interior \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
 Colonia \_\_\_\_\_ Delegación \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Correo \_\_\_\_\_

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el p \_\_\_\_\_  
 Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_ Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. En su caso.

Denominación \_\_\_\_\_  
**Acta Constitutiva o Póliza**  
 Tipo de Documento \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Número o Folio \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_  
 Número de Notaría, Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_ Nombre del Notario, Corredor Público o Juez \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o tutor.

Nombre (s) \_\_\_\_\_  
 Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_  
 Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
**Documento con el que se acredita la representación**  
 Número de Escritura, Póliza o Expediente \_\_\_\_\_ Fecha de Escritura, Póliza o Expediente \_\_\_\_\_  
 Nombre del Notario, Corredor Público o Juez \_\_\_\_\_  
 Número de Notaría, Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
REQUISITOS		
Formato TGAM_ADP_1 debidamente llenado y firmado. Original y copia simple: 1.	Identificación Oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional). Original y copia: 1.	
Documentos de acreditación de personalidad jurídica (Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado, Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado) Original y copia.	Carta de Corresponsabilidad de Tercer Acreditado	
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva		
<b>Generalidades:</b> Objetivo del Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva. Nombre del evento. Información general del evento. Plano de ubicación y colindancias del inmueble en que se celebrará el evento. Promotor responsable del evento. Descripción del evento. Aforo esperado en el evento. Definición del grado de riesgo del evento. Minuto a minuto de las operaciones de montaje, operación general y desmontaje del equipamiento a instalarse. Programación minuto a minuto del espectáculo. Riesgos por Agentes Perturbadores. Riesgos Internos. Riesgos Externos. Determinación de zonas de riesgo. Determinación de zonas de menor riesgo. Diseño de rutas de evacuación. Condiciones de seguridad en salidas de emergencia. Condiciones de accesibilidad para las personas con capacidades diferentes. Mensajes en materia de protección civil. Medidas para el manejo transporte y almacenamiento de combustibles.	<b>Características del evento:</b> Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo. Tipo de evento. Área o inmueble donde se pretende realizar el evento. Estructuras temporales y equipamiento complementario a instalarse. Activación de artificios pirotécnicos. Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. Equipamiento para la prevención y el combate de incendio. Dispositivo de Seguridad. Colindancias del área o inmueble. Afluencia estimada de asistentes al evento. Estacionamientos.	
<b>Comité Interno de Protección Civil:</b> Comité Interno de Protección Civil aplicable al evento. Objetivo. Obligatoriedad. Formación del Comité Interno de Protección Civil. Integración del Comité Interno de Protección Civil. Documentos de Integración. Funciones del Coordinador General y suplente. Jefe de edificio. Jefe de piso o área.	<b>Orden de operación:</b> Directorio del organizador. Directorio de responsables por área. Directorio de proveedores. Cronograma de montaje y desmontaje. Minuto a minuto del evento. Aforo de acuerdo a la capacidad de la superficie libre de estructuras temporales y demás equipamiento a instalarse. Mecanismos de entrega, venta y distribución de boletaje.	
<b>Programa de seguridad:</b> Objetivo. Dispositivo de seguridad para el evento. Distribución y consignas de los elementos de seguridad.	<b>Formación de Brigadas:</b> Integración de Brigadas. Características que deben tener los brigadistas. Colores para la identificación de los brigadistas. Funciones generales de los brigadistas. Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación. Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios. Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios. Funciones de la Brigada de Comunicación. Capacitación.	
Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva		
Plan de Acción Correctiva.	Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.	
Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva del Riesgo		
<b>Acciones de Auxilio:</b> Objetivos. Fase de Alerta. Mensajes en materia de protección civil. Accionamiento de la Coordinación de Brigadas de Protección Civil. Accionamiento del plan de evacuación del inmueble o área de afluencia masiva. Procedimiento de evacuación y repliegue. Procedimiento en caso de riña. Procedimiento en caso de robo. Procedimiento en caso de amenaza de bomba. Procedimiento en caso de persona lesionada. Procedimiento en caso de persona extraviada. Procedimiento en caso de sismo. Procedimiento en caso de incendio. Procedimiento de atención integral para las personas con capacidades diferentes. Procedimiento de actuación ante la suspensión o cancelación del evento por causas de fuerza mayor.	<b>Atención a emergencias mayores:</b> Directorio de hospitales y servicios de atención a emergencias. Acciones de coordinación y enlace con los cuerpos gubernamentales de atención médica, seguridad pública y atención a emergencias mayores. Acciones de coordinación y enlace con autoridades en materia de protección civil.	

**Subprograma de Recuperación en su fase de Gestión Prospectiva-Correctiva**

**Objetivo del Subprograma de Recuperación:**  
 Evaluación de Daños.  
 Inspección Visual.  
 Inspección Física.  
 Inspección Técnica.  
 Reinicio de Actividades.  
 Vuelta a la normalidad.  
 Suspensión del evento.

**Documentos complementarios**

Carta responsiva, diseño, memoria de cálculo y características de los materiales de estructuras temporales a instalarse.	Carta responsiva de plantas generadoras de energía.
Carta responsiva de la instalación de carpas.	Carta responsiva de la instalación de panelería y mamparería.
Carta responsiva de la aplicación de material retardante al fuego.	Póliza del seguro de responsabilidad civil.
Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de seguridad privada.	Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de atención médica prehospitolaria.
Certificación del personal médico y del personal Técnico en Urgencias Médicas	Carta responsiva del equipo para la prevención y el combate de incendio.
Permiso emitido por parte de la autoridad Delegacional competente para la activación y quema de artificios pirotécnicos.	Copia del permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional al proveedor responsable de la activación de artificios pirotécnicos.
Copia de la autorización para la trasportación y quema de los artificios pirotécnicos emitidos al proveedor correspondiente por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional.	Copia del contrato de servicio en el cual deberá especificarse la potencia, tipo y cantidad de artificios a activarse.
Copia de la bitácora de la supervisión de campo efectuada por el personal operativo de la Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos.	Anexos complementarios referentes a las activaciones de patrocinios (carpas V.I.P., botargas, inflables, activaciones de radio, fiestas, globos tipo aerostato, etc.).
Croquis de ubicación en el inmueble o área de los dispositivos siguientes: a.- Equipo para la prevención y el combate de incendios. b.- Rutas de evacuación, salidas de emergencia, puntos de reunión, accesos internos y externos, zonas de estacionamiento. c.- Dispositivo de seguridad. d.- Estructuras temporales y equipamiento complementario. e.- Servicios generales y de atención a emergencias.	Programa de mantenimiento y supervisión integral a estructuras temporales y equipamiento complementario.
Contrato vigente y carta responsiva de la operación de sanitarios portátiles.	Presentar cualquier otra responsiva que no se contemple en este apartado y que solicite las autoridades competentes.

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos de la ley o reglamento: Artículos 71, 74, 76, 77, 78, 79, 94, 95, 96, 97 y 180.	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículos 5, 29, 30.
Términos de referencia para la elaboración de programas especiales de protección civil, TR-SPC-002-PEPC-2016. Aplican en su totalidad.	Norma Técnica Complementaria NTCP-001-IT-2016.- Instalaciones de Gas L.P. Temporales. Aplican en su totalidad.
Norma Técnica Complementaria NTCP-002-IT- 2016.- Instalaciones Eléctricas Temporales. Aplica en su totalidad.	

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Autorización.
Vigencia del documento a obtener	Durante el evento
Plazo máximo de respuesta	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Aplica: Negativa Ficta

<b>Observaciones</b>	<p>*Para solicitar el presente trámite, se deberá realizar primero un cuestionario de Autodiagnóstico para saber si se es sujeto a la realización de un Programa Especial de Protección Civil. (Formato disponible en Otros Documentos que debes conocer).</p> <p>*El Programa Especial de Protección Civil consta de los subprogramas: Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva, Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva, Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva y Subprograma de Recuperación en su fase de Gestión Prospectiva-Correctiva, por lo que es necesario presentar los cuatro.</p> <p>*Las Delegaciones asesorarán de manera gratuita a quien lo solicite en la elaboración de los Programas Especiales de Protección Civil, así como a los particulares para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia.</p> <p>*En todo caso se deberá contar con la participación de un tercer acreditado en la elaboración del Programa quien deberá otorgar la correspondiente carta de corresponsabilidad para responder por cualquier posible acción y omisión de su parte que pudiese generar algún fenómeno perturbador, los cuales podrán ser consultados en el Sitio <a href="http://www.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/">http://www.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/</a></p> <p>* Se deberá tomar en cuenta las medidas para que las personas adultas mayores y las personas con discapacidad sean capacitadas para su autoprotección.</p> <p>* Los programas para los eventos con aforo de hasta 500 personas deberán presentarse con un mínimo de 7 días hábiles de anticipación.</p> <p>* Los programas para los eventos con aforo de 501 y hasta 2500 personas deberán presentarse con un mínimo de 14 días hábiles de anticipación.</p> <p>*Una vez que sea autorizado el Programa Especial de Protección Civil, los promoventes de los eventos deberán cumplir lo dispuesto en: "Norma Técnica Complementaria NTCCP-001-IT-2016.- Instalaciones de Gas L.P. Temporales" y "Norma</p>
----------------------	--

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

**El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

<b>Recibió (para ser llenado por la autoridad)</b>	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

<b>Sello de recepción</b>

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE**



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL** LOCATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## ANEXO 6

DELEGACIÓN  
GUSTAVO A  
MADEROUnidad de  
Atención  
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TGAM\_ADP\_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO

NOMBRE:

Cuestionario de Autodiagnóstico en Materia de Protección Civil (Programa Especial)

Ciudad de México, a

de

de

Director Ejecutivo de Protección Civil y Seguridad Pública

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

## Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, el cual tiene su fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales y podrá ser transmitidos a otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el titular de los datos y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

## DATOS DEL INTERESADO (Persona física)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

R.F.C

(Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional, etc.)

Calle

No. Exterior

No. Interior

C.P.

Colonia

Delegación

Teléfono

Correo

## En su caso

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país

Fecha de vencimiento

Actividad autorizada a realizar

## DATOS DEL INTERESADO (Persona moral)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios, en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

R.F.C

Teléfono

Correo

## Acta Constitutiva o Póliza

Número o Folio del Acta o Póliza

Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario o Corredor Público

Número de Notaría o Correduría

Entidad Federativa

## Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio o Número

Fecha

Entidad Federativa

## DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, PROMOVENTE O POSEEDOR

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

## Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Instrumento Notarial

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez

Número de Notaría, Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

Folio y fecha de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

## DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Teléfono

Correo electrónico para recibir notificaciones

<b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>							
Nombre (s) _____							
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____					
<b>SECCIÓN I. GIRO O ACTIVIDAD</b>							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
Giro o actividad _____							
<b>SECCIÓN II. ACTIVIDADES SUJETAS A ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X dentro de la casilla correspondiente a la actividad que realice su empresa, industria o establecimiento. Puede marcar más de una casilla en su caso.							
Eventos deportivos _____		Conciertos _____					
Exposiciones _____		Ninguna de las anteriores _____					
Si marcó una o más actividades significa que su empresa <b>Sí</b> está obligada a presentar Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la <b>Sección VI</b> .							
<b>SECCIÓN III. PUBLICO</b>							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en el siguiente supuesto.							
¿La afluencia máxima de público es mayor a 500 personas, en algún momento?			<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td></td> <td>No</td> <td></td> </tr> </table>	Sí		No	
Sí		No					
Si marcó el recuadro afirmativo, significa que su evento <b>Sí</b> está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de pasar a la <b>Sección VI</b> . En caso contrario conteste la siguiente Sección.							
<b>SECCIÓN IV. COLINDANCIAS Y NIVELES DE CONSTRUCCIÓN</b>							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.							
El predio en donde se realizará el evento, colinda:							
Al norte	_____	_____	_____				
	(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento)	Actividad principal (especificar y describir)					
Al sur	_____	_____	_____				
	(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento)	Actividad principal (especificar y describir)					
Al oriente	_____	_____	_____				
	(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento)	Actividad principal (especificar y describir)					
Al poniente	_____	_____	_____				
	(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento)	Actividad principal (especificar y describir)					
Marque dentro de la casilla correspondiente si su evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:							
¿Disponibilidad de espacio adecuado para montaje de escenario?			<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td></td> <td>No</td> <td></td> </tr> </table>	Sí		No	
Sí		No					
En caso de espacio cerrado, ¿El inmueble cuenta con Dictamen de Seguridad Estructural?			<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td></td> <td>No</td> <td></td> </tr> </table>	Sí		No	
Sí		No					
¿El espacio cuenta con estacionamiento?			<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td></td> <td>No</td> <td></td> </tr> </table>	Sí		No	
Sí		No					
¿El evento contará con dispositivos de seguridad?			<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td></td> <td>No</td> <td></td> </tr> </table>	Sí		No	
Sí		No					
¿El evento contará con atención pre hospitalaria?			<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td></td> <td>No</td> <td></td> </tr> </table>	Sí		No	
Sí		No					
Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera <b>NEGATIVA</b> , significa que su evento <b>Sí</b> está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la <b>Sección VI</b> .							
<b>SECCIÓN V. AUTOCALIFICACIÓN DE RIESGO</b>							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Marque con una cruz X en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos.							
¿El aforo esperado es de 500 a 2500?			<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td></td> <td>No</td> <td></td> </tr> </table>	Sí		No	
Sí		No					
¿Habrán efectos de pirotecnia?			<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td></td> <td>No</td> <td></td> </tr> </table>	Sí		No	
Sí		No					
En caso de que una o más preguntas sean afirmativas, significa que su evento <b>Sí</b> está obligado a presentar Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la <b>Sección VI</b> .							
En caso de que todas las respuestas de esta Sección sean negativas y en ninguna otra Sección se le remitió a la <b>Sección VI</b> , entonces conteste la <b>Sección VII</b> .							
<b>SECCIÓN VI. EMPRESAS O EVENTOS OBLIGADOS A ELABORAR Y PRESENTAR UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Llene esta Sección en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones:							
Si en la Sección II marcó al menos una actividad del listado		Si en la Sección IV marcó alguno de los recuadros					
Si en la Sección III marcó alguno de los recuadros		Si en la Sección V marcó al menos una casilla de las preguntas					
Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y, por lo tanto, de acuerdo a esta evaluación el evento sí está obligado a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta. Dicho programa se presentará en términos del artículo 94 de la Ley del Sistema de Protección Civil del distrito Federal.							
Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Especial de Protección Civil se deberá realizar conforme a los términos de referencia para la elaboración de un Programa Especial de Protección Civil emitidos por la Secretaría de Protección Civil y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.							
_____ Nombre y Firma del promovente, poseedor, responsable o representante legal							

**SECCIÓN VII. EMPRESAS O EVENTOS EXENTOS DE LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

\*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. Llene esta Sección en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

Si en la Sección II no marcó al menos una actividad del listado	Si en la Sección IV no marcó alguno de los recuadros
Si en la Sección III no marcó alguno de los recuadros.	Si en la Sección V no marcó al menos una casilla de las preguntas

Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y, por lo tanto, de acuerdo a esta evaluación

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del promovente, poseedor,  
responsable o representante legal

No está obligado(a) a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta.

Si se realizan cambios previos que impliquen un mayor riesgo de acuerdo a la normatividad vigente y, por ende, en la información contenida en este Cuestionario de Autodiagnóstico, informaré oportunamente a la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México y/o **Unidad de Protección Civil Delegacional**. Es de mi conocimiento que estas autoridades tienen la facultad de verificar los requisitos a cumplir en materia de Protección Civil mediante visitas de verificación física de las instalaciones.

**REQUISITOS**

1. Formato TGAM\_ADP\_CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO debidamente llenado. Original y copia.

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 24, 76 y 94.	Términos de Referencia para la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil, TR-SPC-002-PEPC-2016. Sección IV, Capítulo I.- Cuestionario De Autodiagnóstico.
--	---

Fundamento legal del costo	No aplica
Documento a obtener	Oficio de respuesta
Plazo de respuesta	Variable
Vigencia del documento a obtener	Variable
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

Observaciones del trámite \*En caso de que el evento este obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil deberá entregar el presente Formato junto con los demás requisitos el Programa Especial.

**FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA ESPECIAL)**

SOLICITANTE ,PROMOVENTE, POSEEDOR ,  
RESPONSABLE O REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (PROGRAMA ESPECIAL) DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

Sello de recepción



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL LOCATEL** 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.  
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN  
GUSTAVO A.  
MADERO



Unidad de  
**Atención**  
Ciudadana

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TDGAM\_AIQ\_1

**ANEXO 7****NOMBRE DEL TRÁMITE:****Autorización para la instalación y quema de pirotecnia y efectos especiales**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Director Ejecutivo de Protección Civil y Seguridad Pública**

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 165 fracción I de la Ley del Notariado, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales \_\_\_\_\_, el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional

Calle \_\_\_\_\_

No. Exterior \_\_\_\_\_

No. Interior \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Delegación \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Correo \_\_\_\_\_

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. En su caso.

Denominación \_\_\_\_\_

**Acta Constitutiva o Póliza**

Tipo de Documento \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_

Número o Folio \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Número de Notaría, \_\_\_\_\_

Nombre del Notario, Corredor \_\_\_\_\_

Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_

Público o Juez \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado o tutor.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

**Documento con el que se acredita la representación**

Número de Escritura, Póliza o Expediente \_\_\_\_\_

Fecha de Escritura, Póliza o Expediente \_\_\_\_\_

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez \_\_\_\_\_

Número de Notaría, Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

<b>DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle	No. Exterior	No. Interior	
Colonia	Delegación		
C.P.	Teléfono		
Correo electrónico para recibir notificaciones			
<b>INFORMACIÓN DEL EVENTO</b>			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle	No. Exterior	No. Interior	
Colonia	Delegación		
Fecha	Hora de la quema de los juegos pirotécnicos		
<b>REQUISITOS</b>			
Formato TGAM_AIQ_1 debidamente llenado. Original y copia simple.		Documentos de acreditación de personalidad jurídica (Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado, Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado) Original y copia).	
Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, en su caso documento migratorio).			
<b>En caso de pirotecnia en interiores:</b>			
Copia del Permiso General otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional.		Copia del Permiso de Autorización de Quema expedido por la delegación correspondiente, en los términos que establezca la Ley del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento.	
Copia de Póliza de Seguro que Ampare la Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.		Carta de corresponsabilidad del Tercer Acreditado.	
Constancias de capacitación del personal técnico pirotécnico expedidas por institución o tercer acreditado.		Copia del contrato de prestación de servicios entre el organizador y el permisionario.	
Croquis de ubicación de los artificios pirotécnicos.		Programa de quema.	
Relación del personal técnico pirotécnico designado por el permisionario, especificando el responsable del traslado, montaje y quema de los artificios pirotécnicos. Adjuntando copia de identificación oficial.			
<b>En caso de pirotecnia en exteriores:</b>			
Copia del Permiso General otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional.		Copia del Permiso de Transporte de sustancias peligrosas otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transporte.	
Copia del Permiso de Autorización de Quema expedido por la delegación correspondiente, en los términos que establezca la Ley del Sistema de Protección Civil y su Reglamento.		Copia de Póliza de Seguro que Ampare la Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.	
Carta de Corresponsabilidad del Tercer Acreditado.		Constancias de capacitación expedidas por institución o terceros acreditados.	
Copia del contrato de prestación de servicio entre el organizador y el permisionario.		Croquis y análisis de riesgos en un rango de 500 metros.	
Croquis y análisis de riesgo del área en que se detonarán.		Relación de artificios pirotécnicos especificando cantidad y potencia, así como gráfica de altura y expansión.	
Programa de Quema.		Propuesta de distancias mínimas de seguridad y, en su caso, medidas de seguridad adicionales previstas.	
Procedimientos de emergencia que considere al menos los siguientes riesgos: Heridos, incendio, detonación imprevista, robo, condiciones climáticas adversas, sabotaje y sismo.		Carta responsiva de carga vigente de los extintores a utilizar.	
Relación del personal técnico pirotécnico designado por el permisionario, especificando el responsable del traslado, montaje y quema de los artificios pirotécnicos. Adjuntando copia de identificación oficial.			
<b>En caso de pirotecnia en espectáculos tradicionales:</b>			
Copia del Permiso General otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional.		Copia del Permiso de Transporte de sustancias peligrosas otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transporte.	
Copia del Permiso de Autorización de Quema expedido por la delegación correspondiente en los términos que establezca la Ley del Sistema de Protección Civil y su Reglamento.		Copia de Póliza de Seguro que Ampare la Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.	
Constancias de capacitación expedidas por institución o terceros acreditados.		Copia del contrato de prestación de servicio entre el mayordomo y el permisionario.	
Croquis y análisis de riesgos en un rango de 500 metros.		Relación de artificios pirotécnicos especificando cantidad y potencia, así como gráfica de altura y expansión.	
Relación del personal técnico pirotécnico designado por el permisionario, especificando el responsable del traslado, montaje y quema de los artificios pirotécnicos. Adjuntando copia de credencial para votar.		Propuesta de distancias mínimas de seguridad y, en su caso, medidas de seguridad adicionales previstas.	
Procedimientos de emergencia que considere al menos los siguientes riesgos: Heridos, incendio, detonación imprevista, robo, condiciones climáticas adversas, sabotaje y sismo.		Carta responsiva de carga vigente de los extintores a utilizar.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley del Sistema del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 95.	Reglamento de la Ley De Protección Civil para el Distrito Federal. Artículo 32.
Norma Técnica Complementaria Ntcc-010-Pirotecnica- 2017.- Instalación y Quema de Artificios Pirotécnicos en Espectáculos Públicos y Tradicionales en la Ciudad de México. Aplican en su totalidad.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Artículo 89.
Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Autorización
Tiempo máximo de respuesta	7 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	De acuerdo al Programa de Quema
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Aplica Negativa Ficta
OBSERVACIONES	
<p>*Toda persona que pretenda realizar alguna actividad o espectáculo en la que se programe el uso de fuegos pirotécnicos tendrá la obligación de presentar un programa especial, con independencia de contar con un programa interno o especial y se estará al cumplimiento de las Normas Técnicas Complementarias que sean aplicables.</p> <p>*El presente trámite se deberá solicitar con catorce días naturales de anticipación del espectáculo o festividad.</p> <p>*La Secretaría de Protección Civil deberá supervisar las medidas de seguridad de quema de artificios pirotécnicos en espectáculos públicos con aforo superior a 2,501 personas.</p> <p><b>Pirotecnica en interiores:</b> artificios pirotécnicos que presentan un riesgo reducido y que están diseñados para ser utilizados en áreas confinadas incluyendo el interior de edificios de entretenimiento como son auditorios y teatros, entre los que se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chisperos</li> <li>• Luces</li> <li>• Cascadas</li> <li>• Bengalas</li> <li>• Cometas</li> <li>• Cohete</li> <li>• Bolas de fuego</li> <li>• Barras de fuego</li> <li>• Efectos de flama</li> </ul> <p><b>Pirotecnica en exteriores:</b> artificios pirotécnicos que representan alto riesgo y se utilizan al aire libre y en áreas confinadas, como explanadas, áreas deportivas, plazas públicas, auditorios, teatros, estadios y se llevan a cabo en espectáculos públicos; entre los que se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bengalas</li> <li>• Crisantemos</li> <li>• Cohetes</li> <li>• Cometas</li> <li>• Minas</li> </ul> <p><b>Pirotecnica en espectáculos tradicionales:</b> artificios pirotécnicos que presentan un riesgo medio y que están diseñados para ser utilizados al aire libre, sobre todo en festividades religiosas en vía pública y atrios de iglesias, entre los que se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Castillos</li> <li>• Toritos</li> <li>• Bengalas</li> <li>• Cohetes</li> </ul> <p>*Quedan prohibidos todos los artificios no contemplados en el listado anterior.</p>	

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE "AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y QUEMA DE PIROTECNIA Y EFECTOS ESPECIALES", DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

El interesado entregará la solicitud en original y un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

Sello de recepción
_____



#### QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**ANEXO 8**



DELEGACIÓN  
GUSTAVO A.  
MADERO



Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: TGAM\_DTRE\_1

**Dictámenes Técnicos de riesgo en materia de protección civil de las estructuras, inmuebles y entorno delegacional**

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Director Ejecutivo de Protección Civil y Seguridad Pública \_\_\_\_\_

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 31 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales \_\_\_\_\_, el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

**DICTAMEN QUE SOLICITA (Marque con una X el tipo de dictamen realizar)**

Estructuras

Inmuebles

Entorno delegacional

**DATOS DEL INTERESADO (Persona física)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

(Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional, etc.)

Calle \_\_\_\_\_

No. Exterior \_\_\_\_\_

No. Interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Delegación \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

Actividad autorizada a realizar \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO (Persona moral)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios, en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

Calle \_\_\_\_\_

No. Exterior \_\_\_\_\_

No. Interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Delegación \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_

Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_

Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_

Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio**

Folio o Número \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**Instrumento o documento con el que acredita la representación**

Número o Instrumento Notarial \_\_\_\_\_ Nombre del Notario, Corredor Público o Jue: \_\_\_\_\_

Número de Notaría, Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Folio y fecha de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

**DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle \_\_\_\_\_

No. Exterior \_\_\_\_\_

No. Interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Delegación \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico para recibir notificaciones \_\_\_\_\_

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos		
Nombre (s)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
DESCRIPCIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DE RIESGO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL QUE SE REQUIERA		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Descripción del dictamen que se solicita:		
DATOS DEL PREDIO QUE PRETENDE OBTENER EL DICTAMEN TÉCNICO DE RIESGO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL (En caso de estructura o inmueble)		
Descripción del giro del predio y materiales que se utilizarán en el mismo:		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia	Delegación	
C.P.		
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE LA UBICACIÓN DE LA ESTRUCTURA, INMUEBLE O ENTORNO DELEGACIONAL		
 Norte		
<small>Especificar el nombre de las calles y datos de orientación necesarios que delimitan el predio donde se localiza el inmueble de interés. (predio donde del que se pretende obtener el dictamen) En caso de ser necesario agregue una hoja blanca.</small>		
REQUISITOS		
1. Formato TGAM_DTRE_1, debidamente llenado. Original y copia.	Documentos de identificación oficial: Cédula Profesional o Pasaporte o Certificado de Nacionalidad Mexicana o Credencial para Votar o Licencia para Conducir (Original y Copia).	
FUNDAMENTO JURIDICO		
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 39, fracciones LXVIII, LXIX y LXX.	Reglamento Interior de Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 124 fracción XXII	
Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal. Artículos 21, fracción IX, 23 y 203.	Ley Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal, Artículo 89.	
Fundamento legal del costo	No aplica	
Documento a obtener	Dictamen	
Plazo de respuesta	Sin determinar	
Vigencia del documento a obtener	No aplica	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica	

Observaciones del trámite	<p>*Se entenderán por:</p> <p>Estructuras: elementos constructivos diseñados para soportar las fuerzas gravitacionales debidas al peso propio del conjunto, así como las fuerzas permanentes y accidentales producidas por agentes externos.</p> <p>Inmuebles: se tienen como tales aquéllos que no se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar, en algún modo, su forma o sustancia, siéndolo, unos, por su naturaleza, otros, por disposición legal expresa en atención a su destino.</p> <p>Entorno delegacional: es aquello que rodea o está dentro de los límites de la Delegación</p> <p>*El plazo máximo en que la autoridad responde a la solicitud varía según el dictamen solicitado y al personal técnico capacitado para realizarlo. Sin embargo, este no podrá exceder los 40 días hábiles a partir de que se presentó la solicitud de acuerdo a lo establecido por el artículo 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.</p>
---------------------------	--

**FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DE RIESGO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL**

SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

**LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS DE RIESGO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LAS ESTRUCTURAS, INMUEBLES Y ENTORNO DELEGACIONAL DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**

**El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

<p><b>Recibió</b> <i>(para ser llenado por la autoridad)</i></p> <p>Área _____</p> <p>Nombre _____</p> <p>Cargo _____</p> <p>Firma _____</p>	<p><b>Sello de recepción</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
--	--



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL LOCATEL** 56 58 1111, **HONESTEL** 55 33 55 33.  
 DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## ANEXO 9



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



DELEGACIÓN  
GUSTAVO A.  
MADERO



Unidad de  
**Atención**  
Ciudadana

Folio: \_\_\_\_\_

Clave de formato: \_\_\_\_\_

TGAM\_ARP\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** Autorización para romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública para llevar a cabo su mantenimiento

**Autorización para:** Romper el pavimento  Hacer cortes en las banquetas y guarniciones

**Ciudad de México, a** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Director General de Obras y Desarrollo Urbano** \_\_\_\_\_

Presente:

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 31 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales \_\_\_\_\_, el cual tiene su fundamento en \_\_\_\_\_ y cuya finalidad es \_\_\_\_\_ y podrán ser transmitidos a \_\_\_\_\_, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite \_\_\_\_\_ Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es \_\_\_\_\_, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es \_\_\_\_\_ El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@info.df.org.mx o en la página www.info.df.org.mx.

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

Actividad autorizada a realiz \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.

Denominación o razón social \_\_\_\_\_

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_

Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_

Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_

Número de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio**

Folio o Número \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**Instrumento o documento con el que acredita la representación**

Número o Folio \_\_\_\_\_

Nombre del Notario, Corredor Público o Juez \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Número de Notaría, Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_

**DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle \_\_\_\_\_

No. Exterior \_\_\_\_\_

No. Interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Delegación \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

Correo electrónico para recibir notificaciones \_\_\_\_\_

**Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos**

Nombre (s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

REQUISITOS	
1. Formato TGAM_ARP_1, debidamente llenado y firmado.	2. Copia de la identificación oficial del interesado y/o del representante legal.
3. Copia del documento con el que acredite la personalidad del representante legal, en su caso.	

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.- Artículos 7 fracciones VII.	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.- Artículos 7, 9, 10 fracción III y 191.
Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 32, 44 y 89.	
Documento a obtener	Autorización para romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública.
Tiempo de Respuesta	Sin determinar
Vigencia del documento a obtener	En tanto termina la obra
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede la Negativa Ficta

DATOS DE LA OBRA	
Calle	Frente al No. Exterior
Colonia	
Delegación	C.P.
Superficie	

Antecedentes	
Registro de Manifestación de Construcción ó Licencia de Construcción Especial, en su caso, No.	
Vigencia	
Tipo de Obra que ampara el Registro de Manifestación de Construcción o Licencia de Construcción Especial, en su caso	

Descripción de los trabajos a realizar y razones en las que se funda su petición para la autorización.	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	
 Norte	

Observaciones

\*La presente Autorización no crea ni prejuzga sobre derechos de propiedad o posesión y se expide sobre datos y declaraciones proporcionados bajo protesta de decir verdad por el solicitante.

\*En el caso de que la obra se localice en dos o más delegaciones se gestionará en la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

En todos los casos deberá garantizarse que las banquetas, una vez reparadas en su totalidad, tengan el mismo espesor y nivel de la rasante que tenían originalmente sujetándose a lo establecido por la Normas Técnicas Complementarias de Proyecto Arquitectónico así como lo establecido en el Manual de Normas Técnicas de Accesibilidad y no deberán afectar la movilidad de los vecinos y ciudadanos en general.

\*Los ciudadanos que realicen el presente trámite podrán obtener el derecho a una reducción del Impuesto Predial, y que podrán solicitar a través del trámite denominado "Constancia de Reducción Fiscal que señala el artículo 291Bis del Código Fiscal (Mantenimiento de áreas verdes y banquetas)", el cual podrán conocer en el portal de trámites CDMX, con el siguiente vínculo: [http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites\\_servicios/muestralInfo/871](http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestralInfo/871)

\*El artículo 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo establece que cuando las disposiciones específicas no establezcan un término específico deberá resolverse en 40 días hábiles contado a partir de la presentación de la solicitud. Si la autoridad competente no emite su resolución dentro de los plazos establecidos se entenderá que la resolución es en sentido negativo, salvo que las leyes o el manual establezcan expresamente que para el caso concreto opera la afirmativa ficta.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

**Recibió** (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

**Sello de recepción**

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN PARA ROMPER EL PAVIMENTO O HACER CORTES EN LAS BANQUETAS Y GUARNICIONES EN LA VÍA PÚBLICA PARA LLEVAR A CABO SU MANTENIMIENTO, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL LOCATEL** 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## DELEGACIÓN COYOACÁN

Pablo López Ángel, Director General de Administración en la Delegación Coyoacán, con fundamento en los artículos 122 Fracción II y último párrafo, 122 Bis Fracción IV, inciso b) y 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 20 de enero de 2017, el C. Director General de Administración en Coyoacán, establece lo siguiente:

### NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA DELEGACIÓN COYOACÁN EN MATERIA DE RECAUDACIÓN, CONTROL Y EJERCICIO DE LOS INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO No. 18 DEL DÍA 01 DE MARZO DE 2017.

**Objetivo General:** Lograr que la recaudación por concepto de aprovechamientos y productos, así como el ejercicio de los mismos, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos en la Delegación Coyoacán, se realice con transparencia y en apego a lo dispuesto en las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 248 Bis del día 20 de enero de 2017, en adelante (**Reglas para el Control de Ingresos**).

#### CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO “FRANCISCO I. MADERO”

**1. En la página 65, renglón 42, dice:**

2.2.1.2.9	Vitrales.	Persona /mes	2226.00	N/A
-----------	-----------	--------------	---------	-----

**Debe decir:**

2.2.1.2.9	Vitrales.	Persona /mes	226.00	N/A
-----------	-----------	--------------	--------	-----

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** El uso indebido de los Recursos de Aplicación Automática (Autogenerados), será motivo de sanción de acuerdo con la Ley aplicable y por la autoridad correspondiente.

**Segundo.-** La presente Nota Aclaratoria a los Lineamientos es de carácter obligatorio para todas las áreas involucradas con la captación de los Recursos de Aplicación Automática (Autogenerados), de lo contrario, el incumplimiento de los mismos será reportado al Órgano de Control Interno de ésta Delegación.

**Tercero.-** La presente actualización de Lineamientos surtirá efectos el día siguiente de su publicación.

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

Ciudad de México, a 08 de agosto de 2017

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA DELEGACIÓN COYOACÁN**  
(Firma)  
**PABLO LÓPEZ ÁNGEL**

---

## DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

**ING. MARÍA GABRIELA SALIDO MAGOS** en mi carácter de Directora Ejecutiva de Desarrollo Social en la Delegación Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto 97, 102, 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 27, 32, 33, 37, 38, 38 Bis, 40 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; por los artículos 120, 121, 122 Bis fracción XI inciso I y artículo 172 septies fracciones XIV, XXII y XXXI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como el Marco Conceptual para la definición de criterios en la creación y modificación de programas y acciones sociales publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 65 del 11 de mayo de 2017, y del Acuerdo por el que se Delegan en el Titular de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social las Facultades que se Indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 23 del 3 de marzo de 2016, emito el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL, “MONITORES DE CURSO DE VERANO MH 2017” DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017**

Las actividades educativas, creativas y deportivas que se realizan durante la época vacacional, van más allá de mantener a los niños lejos de la televisión y el internet, frente a las cuales pueden pasar largas horas. El propósito es brindar a los menores a través de la actividad física, recreativa y lúdica un desarrollo integral y el uso de su tiempo libre durante el periodo vacacional y evitar el sedentarismo. De acuerdo a datos de la ONU y de la Encuesta Nacional de Nutrición, México ya ocupa el primer lugar en obesidad infantil, rebasando a países como Estados Unidos, y la Ciudad de México es la entidad que registra mayor sobrepeso. La obesidad en niños y adolescentes genera graves problemas de salud pública en esta población como son: apnea del sueño, desviaciones en la columna, lesiones articulares, depresión y baja autoestima, hipertensión, colesterol, entre otras, lo cual repercute en la calidad de vida y a largo plazo en una disminución en la esperanza de vida.

Por tal motivo, la presente administración delegacional en Miguel Hidalgo, celebrará por segundo año consecutivo el “Curso de Verano MH 2017”, el cual además de constituir una opción para ocupar el tiempo libre, ofrece actividades lúdicas y de activación física para las niñas, niños y adolescentes representando un espacio en el cual, los padres de familia pueden dejar de manera segura a sus hijos mientras se encuentran en sus actividades laborales. Dicho Curso de Verano además de fomentar el deporte y la cultura física contribuye a mejorar la salud integral de los menores, proporcionándoles más energía, elevando su autoestima y la posibilidad de socializar en un ambiente sano.

Cabe mencionar que cursos de la misma naturaleza, en muchas ocasiones tienen un costo demasiado elevado para el presupuesto familiar, por lo que la Delegación Miguel Hidalgo, en apoyo a la economía familiar y considerando la pertinencia de los recursos para la implementación de esta acción social, ofrece a las familias miguelhidalguenses que viven o trabajan en la demarcación este Curso de Verano, el cual será un espacio para convivir en un mejor y amigable espacio recreativo. Con la creación de este curso, surge la necesidad de tener un Grupo de Monitores, los cuales realizarán de manera óptima y eficiente actividades deportivas, recreativas, lúdicas, culturales, artísticas y físicas, para el máximo aprovechamiento del tiempo libre de la población infantil beneficiando hasta a 1,500 niñas, niños y adolescentes de entre 6 a 14 años. Cabe mencionar que la implementación del Curso de Verano se llevará a cabo en cinco sedes, todas ellas instalaciones deportivas de la Delegación Miguel Hidalgo.

El Marco conceptual para la definición de criterios en la creación y modificación de programas y acciones sociales publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 69 del 14 de abril de 2015, dice que “Las acciones sociales son actividades que están a cargo de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, programadas como sucesos importantes de índole social, académica, artística, deportiva, cultural, o de otra naturaleza que contribuyen al desarrollo social de la población. Pueden derivarse de alguna contingencia, emergencia o suceso imprevisto. Así también contribuir con las Políticas y Programas Sociales, al logro de sus propósitos entre otras, a través de la acción de personal de apoyo”; del mismo modo dice que “Constituyen actividades a cargo de las propias dependencias, órganos desconcentrados, entidades o delegaciones, vinculadas a la realización de eventos, al pago de promotores, instructores o personal para operación de programas sociales, con cargo al capítulo 4000”, finalmente también se menciona que las acciones institucionales son “Todas aquellas transferencias monetarias o en especie no permanente (única o dos veces por año) para atender problemáticas específicas, ya sea para atender contingencias y emergencias, para solventar una necesidad concreta”. Por lo tanto, el curso de verano es un suceso importante de índole social y deportivo que

contribuye al desarrollo social de la población y contribuye a la política social de esta Delegación a través de la acción de personal de apoyo y es una actividad que está vinculada a la realización de un evento, en este caso el curso de verano, para lo que es necesario el pago de monitores con cargo al capítulo 4000, dicho pago se realizará por única vez en un año, para solventar una necesidad concreta, como es la operación del curso de verano. En consecuencia, se puede establecer que esta actividad institucional encuadra en las características que nos señala el marco conceptual citado al inicio del párrafo.

Finalmente, el Curso Verano se implementará se impartirá en cinco sedes deportivas ubicadas dentro de la demarcación territorial de Miguel Hidalgo, para lo cual se requiere el apoyo de un Grupo de Monitores que realicen diversas actividades, que van desde: Monitor coordinador general, Monitores coordinadores operativos, Monitores especialistas, Monitores acuáticos, Monitores guardavidas, Monitores de grupo y Monitores auxiliares operativos.

## ÁREAS RESPONSABLE DE LA ACCIÓN SOCIAL

**Delegación Miguel Hidalgo, Órgano político Administrativo:** Responsable de la acción social.

**Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social:** Responsable de la ejecución de la acción social.

**Dirección de Convivencia y Promoción Deportiva:** Seguimiento, verificación, supervisión y control de la acción social.

**Coordinación de Cultura Física y Deporte y Subdirección de Deporte Recreativo:** Operan e instrumentan la acción social, además de la conformación y sistematización del padrón de beneficiarios.

**Jefe de Unidad Departamental de Programas Sociales:** Coadyuvará en el resguardo de la documentación de los beneficiarios.

**Dirección Ejecutiva de Servicios Internos:** Realizará los procesos de adjudicación y pago a los agentes involucrados en esta acción social.

## OBJETIVOS Y ALCANCES

- Impartir un Curso de Verano con actividades deportivas, recreativas y culturales que contribuyan al mejoramiento físico y social de las niñas, niños y adolescentes en instalaciones deportivas de las Delegación Miguel Hidalgo.
- Conformar un grupo de Monitores que realicen, de manera óptima y eficiente, un Curso de Verano con actividades deportivas, recreativas, lúdicas, culturales, artísticas y actividad física, para el máximo aprovechamiento del tiempo libre de los menores miguelhidalguenes.
- Beneficiar hasta a 1,500 niñas, niños y adolescentes de entre 6 a 14 años con el Curso de Verano en las instalaciones deportivas de la Delegación Miguel Hidalgo.

## METAS FÍSICAS

- Otorgar hasta 1,500 niñas, niños y adolescentes un Curso de Verano con actividades dirigidas a mejorar su condición física y social.
- Apoyar hasta 159 Monitores, que son: 1 Monitor Coordinador General; 1 Monitor Coordinador Operativo A; 3 Monitores Coordinadores Operativos B; 9 Monitores Especialistas A; 32 Monitores Especialistas B; 15 Monitores Acuáticos; 4 Monitores Guardavidas; 60 Monitores de Grupo A, 29 Monitores de Grupo B y 5 Monitores Auxiliares Operativos.

## PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

### Presupuesto anual para la acción social:

\$918,500.00 (Novecientos dieciocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por única vez, para el pago de apoyos a los Monitores del Curso de Verano.

### Presupuesto por beneficiario:

- \$18,000.00 (Dieciocho mil pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición y por única vez, para un Monitor Coordinador general.
- \$15,500.00 (Quince mil quinientos pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición y por única vez, para un Monitor Coordinador Operativo A.
- \$13,500.00 (Trece mil quinientos pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición y por única vez, para cada uno de los tres Monitores Coordinadores Operativos B.
- \$9,000.00 (Nueve mil pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición y por única vez, para cada uno de los nueve Monitores Especialistas A.

- \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición y por única vez, para cada uno de los treinta y dos Monitores Especialistas B.
- \$5,500.00 (Cinco mil quinientos pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición y por única vez, para cada uno de los quince Monitores Acuáticos.
- \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición y por única vez, para cada uno de los cuatro Monitores Guardavidas.
- \$5,500.00 (Cinco mil quinientos pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición y por única vez, para cada uno de los sesenta Monitores de Grupo A.
- \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición y por única vez, para cada uno de los veintinueve Monitores de Grupo B.
- \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición y por única vez, para cada uno de los cinco Monitores Auxiliares Operativos.

## **DIFUSIÓN, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

### **Difusión**

La promoción e información relativa a la presente acción social se realizará a través de medios electrónicos y redes sociales de la Delegación Miguel Hidalgo. En cuanto a la difusión para las personas que fungirán como monitores, se realizará la convocatoria respectiva a través de instituciones públicas o privadas formadoras de profesionales en deporte y recreación.

### **Requisitos de Acceso**

Para ser monitor en cualquiera de sus modalidades, los interesados deberán:

- Ser mayores de edad.
- Tener el perfil de acuerdo a las actividades que realizará de Monitor en cualquiera de sus modalidades.
- Tener experiencia en las actividades a realizar.
- No ser usuario y/o trabajador en los centros Deportivos, Faros del Saber, Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS) y demás instalaciones dependientes de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social en la Delegación Miguel Hidalgo.
- Asistir a la entrevista en la Coordinación de Cultura Física y Deporte.

### **Procedimiento de Acceso**

Para ser Monitor en cualquiera de sus modalidades, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- CURP (Clave Única de Registro de Población).
- 2 fotografías tamaño infantil.
- Identificación oficial vigente, original para cotejo y copia.
- Copia de Comprobante de Domicilio.
- Presentar en original para cotejo y copia, documento que acredite el perfil de acuerdo a las actividades que realizará como Monitor, que puede ser: título, carta de pasante, constancia de estudios, diplomado, taller, curso, capacitación, certificación.
- Curriculum Vitae.

Una vez siendo aceptados como Monitores deberán:

- Asistir en carácter obligatorio a la plática de sensibilización que será brindada por la Coordinación de Cultura Física y Deporte en la fecha y hora que señale la misma.

## **RESTRICCIONES, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN**

### **Restricciones**

La recepción de documentación y el proceso de registro, no garantiza la entrega del apoyo, únicamente le permite a la persona solicitante, participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión de la documentación para determinar si la persona solicitante se ajusta o no a los Lineamientos.

Los Monitores no deberán ser usuarios y/o trabajadores en los Centros Deportivos, Faros del Saber, Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS) y demás instalaciones dependientes de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social en la Delegación Miguel Hidalgo.

### **Causales de baja**

- Cuando se compruebe la duplicidad como beneficiario en esta acción social.

- Cuando se verifique que el beneficiario no cumple con los requisitos señalados en estos lineamientos
- Cuando el beneficiario cuente con algún apoyo de la misma naturaleza.
- Cuando el beneficiario presente su escrito de renuncia a esta acción social por voluntad propia.
- Cuando el beneficiario haya proporcionado información o documentación falsa.
- Cuando el beneficiario interrumpa los trámites estipulados para la entrega de los beneficios que esta acción social otorga.
- Cuando fallezca la persona beneficiaria.

### **Suspensión de la acción social**

La acción social puede ser suspendida por la Delegación Miguel Hidalgo sin incurrir en responsabilidad alguna, en los siguientes supuestos:

- Por causa de fuerza mayor; y/o
- Aquellas que la Delegación determine.

Una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando las circunstancias de temporalidad y presupuestal lo permitan, se dará continuidad a la acción social.

### **PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

#### **Integración del Padrón de Beneficiarios de la Acción Social**

La Coordinación de Cultura Física y Deporte y la Subdirección de Deporte Recreativo integrarán el padrón de beneficiarios de la presente acción social.

Una vez generado el padrón de beneficiarios, será impreso y publicado en los medios electrónicos institucionales que designe la Delegación Miguel Hidalgo.

#### **Operación (para todos los Monitores)**

1. Acudir a inscribirse a esta acción social en los días y hora que se indique presentando la documentación señalada en el Procedimiento de acceso.
2. Asistir a la entrevista en la Coordinación de Cultura Física y Deporte.
3. Una vez aceptados como monitores, presentarse a la plática de sensibilización que será impartida por la Coordinación de Cultura Física y Deporte en las fechas y horas que se le señalen.
4. Dedicar un mínimo de seis horas diarias a las diversas actividades que se les asignen de lunes a viernes durante el periodo del curso de verano.
5. Realizar el reporte de actividades que la Coordinación de Cultura Física y Deporte solicite, respecto a sus tareas o actividades realizadas.
6. Una vez concluido el Curso de verano, las áreas responsables de esta acción social iniciarán el trámite correspondiente para otorgar el apoyo económico, por única vez, a dichos monitores.

#### **Operación (para el Monitor Coordinador General)**

1. El Monitor Coordinador General además de los puntos señalados en la Operación para todos los Monitores, deberá presentar la memoria del Curso de verano, la cual contendrá como mínimo los datos generales del proyecto, el cronograma y un reporte fotográfico. Además deberá recoger y validar todas las listas diarias de asistencia, así como los informes diarios de los monitores coordinadores operativos de los diferentes centros deportivos donde se realizará el curso de verano.

#### **Operación (para los Monitores Coordinadores Operativos A y B)**

1. Los Monitores Coordinadores Operativos A y B, además de los puntos señalados en la operación para todos los monitores, deberán realizar un informe diario del Curso de Verano de sus respectivas instalaciones.

#### **Operación (aspectos generales)**

1. Los datos personales de quienes soliciten incorporación a la presente acción social, así como la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido 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 del Distrito Federal.
2. Todos los trámites a realizar por los monitores y los formatos creados para la implementación de esta acción social, son gratuitos.

3. “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

### **SUPERVISIÓN Y CONTROL**

La Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación de la Acción Social, para lo cual se podrá auxiliar de plataformas tecnológicas, medios magnéticos, instrumentos tecnológicos, software y/o sistemas que garanticen un control eficiente y eficaz en la aplicación de los presentes Lineamientos.

Con la finalidad de contribuir a la transparencia y al cumplimiento de los presentes Lineamientos se recurrirá a la Comisión Técnica de Seguimiento y Supervisión de los Programas Sociales de Desarrollo Social, con el objetivo de contribuir a la transparencia y al cumplimiento de los mismos.

Cabe mencionar que la Comisión Técnica tendrá como objeto tomar acuerdos sobre casos y situaciones especiales no contemplados en los presentes Lineamientos con la finalidad de dar certeza a los solicitantes y beneficiarios de este Acción de Desarrollo Social, así como vigilar la adecuada ejecución del mismo.

### **PROCEDIMIENTO DE QUEJA E INCONFORMIDAD**

La población podrá interponer una inconformidad o queja por medio de una entrevista directa con el funcionario responsable de la acción social o a través del buzón de la Delegación, localizado en Parque Lira número 94, Colonia Observatorio, Delegación Miguel Hidalgo.

En todo momento, las personas interesadas podrán presentar quejas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, sita en Calle Vallarta, Número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc; y/o ante el Órgano de Control Interno de la Delegación Miguel Hidalgo, sito en calle Monte Altái, esquina con Calle Alpes, Colonia Lomas de Chapultepec. También podrá registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

### **TRANSITORIO**

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

Ciudad de México a 14 de agosto de 2017.

(Firma)

**ING. MARÍA GABRIELA SALIDO MAGOS  
DIRECTORA EJECUTIVA DE DESARROLLO SOCIAL  
EN MIGUEL HIDALGO**

---

## DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

**C. ISRAEL MORENO RIVERA, JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA**, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XV, 11 párrafo dieciséis, 37, 38 y 39 fracciones XLV, y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; Artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emito el siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL “SERVICIO INTEGRAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE OFICIOS CON REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL PARA APROXIMADAMENTE 300 PERSONAS” A CARGO DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 26 DE MAYO DE 2017**

**En la página 28, numerales IV y V, DICE:**

### **IV.- Metas físicas**

Reducir el desempleo en la demarcación territorial, para así contribuir a su desarrollo económico y profesional, con este proyecto nos proponemos lograr que el perfil del capacitado sea suficiente y desarrolle las competencias necesarias para que en su práctica se desempeñe con eficiencia y eficacia. **Lograr insertar aproximadamente a 300 capacitados en el mercado laboral.**

### **V.- Presupuesto Autorizado**

El presupuesto autorizado es de hasta \$206,847.00 (Doscientos seis mil ochocientos cuarenta y siete pesos 00/100 M.N.), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, y será destinado para la compra de los insumos correspondientes a los siguientes talleres:

- \* Electricidad en general.
- \* Plomería en general.
- \* Decoración, Aplicación, Texturas de Pintura.
- \* Diseño de imagen.
- \* Elaboración de productos de limpieza.
- \* Reparación de electrodomésticos.

### **DEBE DECIR:**

### **IV.- Metas físicas**

Las metas físicas programadas corresponden a la **6 apoyos económicos por \$42,807.83 cada uno, que serán entregados por única vez**, destinados a la adquisición de materiales y suministros, en apoyo a los procesos de capacitación que se impartirán a través de la Escuela de Artes y Oficios instalada en esta demarcación, en Talleres de Prestación de Servicios Técnicos de Oficios, tales como: de Electricidad en general; Plomería en general; Decoración, aplicación y texturas de Pintura; Diseño de Imagen; Elaboración de productos de limpieza; y Reparación de electrodomésticos, en beneficio de aproximadamente 300 habitantes de la Delegación Venustiano Carranza.

### **IV.- Presupuesto Autorizado**

Para la ejecución de la Acción Institucional en el Ejercicio Fiscal 2017, se cuenta con un presupuesto total autorizado de \$256,847.00 (Doscientos cincuenta y seis mil ochocientos cuarenta y siete pesos 00/100 M.N.).

**En la página 29, apartado de Vigencia, DICE:**

### **Vigencia**

La vigencia de la Actividad Institucional será del 22 de mayo al 29 de julio de 2017 y constará de seis módulos.

**DEBE DECIR:****Vigencia**

La vigencia de la Acción Institucional será del 22 de mayo al 31 de diciembre de 2017.

**En la página 30, apartado de Operación, DICE:****Operación**

El presupuesto autorizado \$206,847.00 (Doscientos seis mil ochocientos cuarenta y siete pesos 00/100 M.N.), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, será dividido en partes iguales y asignado a cada uno de los **seis** talleres.

Presupuesto destinado a cada taller \$34,474.50 (treinta y cuatro mil cuatrocientos setenta y cuatro pesos 50/100 M.N.)

El capacitador asignado a cada taller será responsable de la compra y el suministro del material necesario.

A los participantes, una vez ingresados al Padrón de Beneficiarios de la Actividad Institucional **“FOMENTO AL EMPLEO”**, se abrirá un expediente de sus datos personales y un registro de asistencia a la capacitación.

Una vez inscritos, se les dará una plática breve de lo que comprende el curso y los alcances a los que se pretende llegar con este proyecto.

Para impartir talleres de prestación servicios técnicos de oficios, se les proporcionarán los materiales, herramientas y equipos necesarios para su mejor enseñanza, ya que los cursos comprenden un 80% práctica y 20% de teoría.

Al término de cada práctica, el capacitador solucionará las dudas individuales de los capacitados para que el tema quede comprendido lo mejor posible.

**DEBE DECIR:****Mecanismos de Operación**

Para impartir talleres de prestación servicios técnicos de oficios, se les proporcionarán los materiales, herramientas y equipos necesarios para su mejor enseñanza, ya que los cursos comprenden un 80% práctica y 20% de teoría.

1.- El presupuesto autorizado para la entrega de apoyos económicos es de \$256,847.00 (Doscientos cincuenta y seis mil ochocientos cuarenta y siete pesos 00/100 M.N.), será dividido en partes iguales y asignado a cada uno de los **seis** talleres de capacitación que se impartirán a través de la Escuela de Artes y Oficios instalada en esta demarcación.

2.- El importe para cada uno de los seis apoyos económicos programados para entregar por única vez, es de \$42,807.83 (Cuarenta y dos mil ochocientos siete pesos 83/100 M.N.). Estos recursos serán entregados vía cheque, al Capacitador asignado a cada uno de los talleres.

3.- Para tal efecto, el Capacitador asignado y acreditado para cada taller, deberá entregar al titular de la Dirección de Fomento Económico, Cooperativo y Promoción del Empleo de la Dirección General de Desarrollo Delegacional, listado de materiales y suministros requeridos para la capacitación teórica y/o práctica del taller que se impartirá. La Dirección de Fomento Económico, Cooperativo y Promoción del Empleo, validará el listado de materiales y suministros y comunicará al Capacitador el visto bueno a la adquisición de los mismos.

4.- Una vez comunicado el visto bueno al Capacitador, la Dirección General de Desarrollo Delegacional solicitará por escrito a la Dirección General de Administración, se lleven a cabo los trámites conducentes para la elaboración de seis cheques, anexando como documentación justificativa:

- Listado de los Capacitadores asignados y acreditados para cada uno de los seis Talleres de Prestación de Servicios Técnicos de Oficios
- Copia del listado de requerimientos de materiales y suministros, elaborado y firmado por el Capacitador asignado y acreditado a cada uno de los seis Talleres

- Copia del Visto Bueno otorgado por la Dirección Fomento Económico, para la adquisición de materiales y suministros para cada uno de los seis Talleres
  - Listado de los capacitados inscritos en cada uno de los seis talleres
- 5.- Una vez elaborados los cheques, estos serán entregados a los Capacitadores asignados a cada uno de los seis Talleres de Prestación de Servicios Técnicos de Oficios.
- 6.- A los participantes, una vez ingresados al Padrón de Beneficiarios de la Actividad Institucional “**FOMENTO AL EMPLEO**”, se abrirá un expediente de sus datos personales y un registro de asistencia a la capacitación.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.**-La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México; diecisiete de agosto del año dos mil diecisiete.

(Firma)

---

**ISRAEL MORENO RIVERA**  
JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA

---

## METROBÚS ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

**ING. GUILLERMO CALDERÓN AGUILERA, Director General del Metrobús**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40, 48, 53, 54 fracción I y II, 70, fracción VIII y 71, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal y su modificación; artículo 17 del Estatuto Orgánico de Metrobús; así como en el Registro MEO-64/280717-E-MB-2/2011 de la Coordinación General de de Modernización Administrativa; y

### CONSIDERANDO

Que los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, (hoy Ciudad de México) tienen por objeto regular el proceso de registro de los Manuales Administrativos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y de los Específicos de Operación de los Órganos Administrativos, Colegiados y Unitarios.

Que la Coordinación General de Modernización Administrativa, mediante oficio OM/CGMA/1493/2017, signado por el Mtro. Oliver Castañeda Correa, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, notificó la procedencia de otorgar, el registro del “Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia”, asignándole el número: MEO-64/280717-E-MB-2/2011.

Que por lo anterior, el Organismo Público Descentralizado Metrobús, debe hacer del conocimiento público, el aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, en cumplimiento de lo señalado en el Lineamiento Trigésimo Octavo del los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, publicados el 30 de diciembre de 2014 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y su modificación a dichos lineamientos, publicado el 15 de agosto de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que por todo lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL “MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA”; DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO METROBÚS, REGISTRADO BAJO EL NÚMERO MEO-64/280717-E-MB-2/2011 ANTE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**ÚNICO.-** Se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Organismo Público Descentralizado denominado Metrobús; con número de registro MEO-64/280717-E-MB-2/2011, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, por medio del enlace electrónico siguiente:

[http://data.metrobus.cdmx.gob.mx/transparencia/documentos/art14/I/manuales/46\\_MIF\\_CT.pdf](http://data.metrobus.cdmx.gob.mx/transparencia/documentos/art14/I/manuales/46_MIF_CT.pdf)

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Aviso entrará en vigor en la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 10 de Agosto de 2017.

**EL DIRECTOR GENERAL DE METROBÚS**

(Firma)

**ING. GUILLERMO CALDERÓN AGUILERA**

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

Dirección de Administración

Licitación Pública Nacional

**Convocatoria: 001**

El C.P. Manuel de Jesús Luján López, Director de Administración en la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 39 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y lo establecido en la fracción IX del artículo 92 Duodecimus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; convoca a personas físicas y morales a participar en la Licitación Pública Nacional Número: **LPN-SEDEREC-001-2017**, para la adquisición de bienes semovientes(Ganado Ovino), de conformidad con lo siguiente:

No de licitación	Costo de las bases	Fechas para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	Acto de Fallo
LPN-SEDEREC-001-2017	\$1,000.00	21, 22 y 23 de Agosto de 2017	24 de agosto de 2017 12:00 hrs	29 de agosto de 2017 12:00 hrs	31 de agosto de 2017 18:00 hrs

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Paquete integrado por: 1 Ovino macho – semental 4 Ovino hembra Raza: Ovino Katahdin Peso: 35kg a 45 Kg	PAQUETES	167

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las comunidades [www.sederec.cdmx.gob.mx](http://www.sederec.cdmx.gob.mx) o bien para consulta y/o venta en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sita: avenida Fray Servando Teresa de Mier, No. 198, piso 7, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, C.P. 06090, en horario de 9:00 a las 14:00 hrs.
- Pago de bases: En la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Convocante, mediante cheque certificado o de caja a favor de la: Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México o mediante depósito bancario: a la cuenta número 65501123467, de la Institución Bancaria Banco Santander, Sociedad Anónima (México) a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México. Será requisito indispensable que el recibo expedido en la ventanilla bancaria contenga el número de centro gestor 35 C 001 y Referencia 2601, el Registro Federal de Contribuyentes (del interesado) y el número de la licitación, caso contrario no será posible realizar la compra de las presentes bases. El depósito en efectivo se efectuará únicamente en la sucursal bancaria. no se aceptan depósitos y/o pagos interbancarios (banca electrónica).
- Actos de la Licitación: en: Avenida Fray Servando Teresa de Mier, No. 198, piso 7, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, C.P. 06090.

- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación.
- Propuestas: Redactadas en idioma español y ofertar precios fijos, unitarios y en moneda nacional.
- Anticipo: No se otorgará anticipo.
- El pago se realizará: a los 45 días hábiles posteriores a la fecha de la presentación y aceptación de las facturas debidamente requisitadas.
- Lugar de entrega de los bienes o prestación del servicio: Conforme a lo estipulado en las Bases
- Plazo de la entrega de los bienes o prestación del servicio: Conforme a lo estipulado en las Bases.
- Negociación: Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Responsables de la Licitación: Lic. Adalberto López Ríos, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Tratados: Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de algún tratado.

#### TRANSITORIO

Único.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la Página web de la SEDEREC para su difusión.

CIUDAD DE MÉXICO, A 14 DE AGOSTO DE 2017

(Firma)

C.P. MANUEL DE JESÚS LUJÁN LÓPEZ  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**Convocatoria: 005 (Local)**

El Lic. Nicias René Aridjis Vázquez, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en el Órgano Político Administrativo Benito Juárez, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Así como a los artículos 3º apartado a, fracción I, 23 párrafo primero, 24 inciso A, 25 apartado a. fracción I, y 44 fracción I inciso a), de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; y los artículos 37 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y artículos 120, 121, 122 fracción III, 122 bis fracción III inciso D), 123, 126 fracciones VIII y IX del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo primero del Acuerdo Delegatorio de Facultades, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 1º de julio de 2008; así como las funciones establecidas en el Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 130, de fecha 04 de agosto de 2016. Convoca a las personas físicas y morales que tengan la capacidad técnica y financiera para llevar a cabo las obras descritas a continuación y participar en las Licitaciones para la adjudicación de los contratos a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, con cargo al presupuesto de la Delegación, según Oficio de Autorización de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, No. SFCDMX/SE/0073/2017 de fecha 06 de enero de 2017.

No. de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001118-010-17	REHABILITACIÓN DEL MERCADO SANTA MARIA NATIVITAS EN LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ				18-septiembre-17	31-diciembre-17	\$1,800,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Acto de visita al lugar de los trabajos	Acto de Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo	Plazo de ejecución
30001118-010-17	\$2,500.00	23-agosto-17	29/08/2017 10:00 hrs.	04/09/2017 10:00 hrs.	08/09/2017 10:00 hrs.	14/09/2017 10:00 hrs.	105 Días naturales
No. de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001118-011-17	REHABILITACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA TERCERA EDAD MIXCOAC EN LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ				18-septiembre-17	31-diciembre-17	\$900,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Acto de visita al lugar de los trabajos	Acto de Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo	Plazo de ejecución
30001118-011-17	\$2,500.00	23-agosto-17	29/08/2017 11:00 hrs.	04/09/2017 12:00 hrs.	08/09/2017 12:00 hrs.	14/09/2017 12:00 hrs.	105 Días naturales

No. de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001118-012-17	REHABILITACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA TERCERA EDAD CUMBRES EN LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ				18-septiembre-17	31-diciembre-17	\$2,700,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Acto de visita al lugar de los trabajos	Acto de Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo	Plazo de ejecución
30001118-012-17	\$2,500.00	23-agosto-17	29/08/2017 12:00 hrs.	04/09/2017 14:00 hrs.	08/09/2017 14:00 hrs.	14/09/2017 14:00 hrs.	105 Días naturales

- Los interesados en comprar las bases de la licitación deberán acreditar el capital contable mínimo requerido y la especialidad para los trabajos a realizar, presentando copia simple y original para cotejo de la Constancia del Registro de Concursante expedida por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, actualizada conforme al artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal.
- El costo de las bases será de \$ 2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y será mediante cheque de caja o certificado expedido por institución bancaria autorizada para operar en la Ciudad de México a nombre de la "Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.
- El lugar para celebrar el acto de Presentación y Apertura del sobre único y del Fallo se hará en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en primer piso del edificio Delegacional, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac. El día indicado en la presente convocatoria.
- El Acto de celebración de las Juntas de aclaraciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en primer piso del edificio Delegacional, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac. Es obligatoria la asistencia de personal calificado, el cual se acreditará con Cédula Profesional, Certificado Técnico o Carta de Pasante (copia simple y original para cotejo), asimismo documento membretado para la presentación del asistente, avalado por el apoderado legal de la persona física o moral.
- La reunión para realizar el Acto relativo a la Visita al Sitio de ejecución de las obras públicas será en la **planta baja** del edificio Delegacional, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac
- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, así como la moneda en que deberán cotizarse dichas proposiciones será Peso Mexicano.
- La ubicación de las obras es dentro del perímetro Delegacional.
- Se adjudicará el contrato a la empresa que, de entre los licitantes, reúna las condiciones Legales, Técnicas, Económicas, Financieras y Administrativas requeridas por la convocante, y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Para estas obras no se podrá subcontratar.

9. Para el desarrollo de estas obras no se otorgarán anticipos.
10. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados, el contrato se adjudicará a la persona física o moral que haya presentado la propuesta solvente más baja, dando preferencia a aquella que haya acreditado ser un proveedor salarialmente responsable.
11. Los interesados podrán adquirir las bases en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Precios Unitarios, ubicada en **la planta baja** del edificio Delegacional, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac del 18 al 22 de agosto del presente año de 10:00 a 14:00 horas.

**CIUDAD DE MEXICO, A 11 DE AGOSTO DE 2017**

**ATENTAMENTE:**

**DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  
EN LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ**

(Firma)

---

**LIC. NICIAS RENÉ ARIDJIS VÁZQUEZ**

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN GUSTAVO A. MADERO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS**  
**CONVOCATORIA: 001-2017**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**L. C. Enrique Abraham Andrade Meza**, Director de Servicios Públicos en la Dirección General de Servicios Urbanos del Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, con fundamento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 23 párrafo primero, 24 apartado A, 25 apartado A, fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, 122 fracción IV, 122 Bis fracción VII D y 127 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación en la modalidad de licitación pública nacional, conforme a lo siguiente:

Número de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001127-001-17	RECONSTRUCCIÓN DE BANQUETAS Y GUARNICIONES EN DIVERSOS COMITÉS CIUDADANOS EN LA ZONA ORIENTE DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO				12/09/2017	30/12/2017	\$2'929,665.11
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al sitio de ejecución de la obra pública	Presentación y apertura del sobre único		Acto de fallo
00000	Directa \$5,000.00	23/08/2017	30/08/2017 10:00 horas	24/08/2017 10:00 horas	05/09/2017 10:00 horas		11/09/2017 10:00 horas
Número de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001127-002-17	RECONSTRUCCIÓN DE BANQUETAS Y GUARNICIONES EN DIVERSOS COMITÉS CIUDADANOS EN LA ZONA CENTRO DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO				12/09/2017	30/12/2017	\$3'515,598.13
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al sitio de ejecución de la obra pública	Presentación y apertura del sobre único		Acto de fallo
00000	Directa \$5,000.00	23/08/2017	30/08/2017 12:00 horas	24/08/2017 11:00 horas	05/09/2017 13:00 horas		11/09/2017 12:00 horas

Número de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001127-003-17	RECONSTRUCCIÓN DE BANQUETAS Y GUARNICIONES EN DIVERSOS COMITÉS CIUDADANOS EN LA ZONA NORTE DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO				12/09/2017	30/12/2017	\$2'929,665.11
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al sitio de ejecución de la obra pública	Presentación y apertura del sobre único		Acto de fallo
00000	Directa \$5,000.00	23/08/2017	30/08/2017 14:00 horas	24/08/2017 12:00 horas	05/09/2017 17:00 horas	11/09/2017 14:00 horas	
Número de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001127-004-17	TRABAJOS DE REENCARPETADO EN LAS COLONIAS Y COMITÉS CIUDADANOS DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A MADERO				13/09/2017	30/12/2017	3'808,564.64
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al sitio de ejecución de la obra pública	Presentación y apertura del sobre único		Acto de fallo
00000	Directa \$5,000.00	23/08/2017	31/08/2017 11:00 horas	25/08/2017 09:00 horas	06/09/2017 11:00 horas	12/09/2017 11:00 horas	
Número de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001127-005-17	REHABILITACIÓN DE ÁREAS VERDES PARA COMITÉS CIUDADANOS DE LA DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A MADERO.				13/09/2017	30/12/2017	\$2'050,785.48
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al sitio de ejecución de la obra pública	Presentación y apertura del sobre único		Acto de fallo
00000	Directa \$5,000.00	23/08/2017	31/08/2017 13:00 horas	25/08/2017 10:00 horas	06/09/2017 14:00 horas	12/09/2017 13:00 horas	
Número de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001127-006-17	REHABILITACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN DIFERENTES COLONIAS Y COMITÉS CUIDADADNOS DE LA DELEGACION GUSTAVO A. MADERO. POLIGONO A				15/09/2017	30/12/2017	\$2'636,698.59

Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al sitio de ejecución de la obra pública	Presentación y apertura del sobre único	Acto de fallo	
00000	Directa \$5,000.00	23/08/2017	04/09/2017 11:00 horas	25/08/2017 11:00 horas	08/09/2017 11.00 horas	14/09/2017 11.00 horas	
Número de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001127-07-17	REHABILITACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN DIFERENTES COLONIAS Y COMITÉS CUIDADADNOS DE LA DELEGACION GUSTAVO A. MADERO. POLIGONO B				14/09/2017	30/12/2017	\$3'222.631.61
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al sitio de ejecución de la obra pública	Presentación y apertura del sobre único	Acto de fallo	
00000	Directa \$5,000.00	23/08/2017	04/09/2017 13:00 horas	25/08/2017 12:00 horas	08/09/2017 14:00 horas	14/08/2017 13:00 horas	

Los recursos para la realización a de los trabajos relativos a las presentes licitaciones, fueron autorizados por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, a través de la Subsecretaría de Egresos, con el oficio No. **SFCDMX/SE/0077/2017** de fecha **05 de enero de 2017**, remitiendo a la Delegación Gustavo A. Madero el analítico de claves en el que se estableció el Techo Presupuestal Aprobado por la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, información que contiene los montos autorizados para los proyectos de inversión a los que debe sujetarse este Órgano Político-Administrativo.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la **Dirección de Servicios Públicos**, ubicada en el segundo piso del Edificio Delegacional, sita en calle 5 de Febrero esquina Vicente Villada, Colonia Villa Gustavo A. Madero, Código Postal 07050, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, Teléfono: 5118-2800 ext. 4101, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles. Para la compra de bases se hará a través de cheque certificado o de caja, expedido a favor de la **Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México**, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Ciudad de México.

Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados para adquirir las bases son:

- 1 Copia legible de la Constancia de Registro de Concursantes emitido por la Secretaria de Obras y Servicios del Distrito Federal no mayo a un año de actualización.
- 2 Cubrir el costo de las bases de licitación.

El lugar de reunión para la visita de obra será en la **Dirección de Servicios Públicos**, al que deberá asistir personal calificado, que se acreditará mediante escrito en hoja membretada de **"EL CONCURSANTE"** y firmado por el representante legal de **"EL CONCURSANTE"**, escrito original que deberá entregar al momento de la visita de obra, adjuntando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar original para cotejo**), el día y hora indicados anteriormente.

La celebración de la junta de aclaraciones se realizará en la **Dirección de Servicio Públicos**, en día y hora indicados anteriormente, para lo cual deberá asistir personal calificado, que se acreditará mediante escrito en hoja membretada de “**EL CONCURSANTE**” y firmado por el representante legal de “**EL CONCURSANTE**”, escrito original que deberá entregar al momento del acto de Junta de Aclaraciones, adjuntando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar original para cotejo**).

La sesión pública de presentación y apertura del sobre único se llevará a cabo en la **Dirección de Servicios Públicos** el día y hora indicados anteriormente.

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

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

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

No se autorizará la subcontratación de ninguna de las partes de los trabajos.

La Dirección General de Servicios Urbanos, con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

#### **TRANSITORIO.**

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

**CIUDAD DE MÉXICO, A 15 DE AGOSTO DE 2017  
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS**

(Firma)

**ENRIQUE ABRAHAM ANDRADE MEZA**

---

**Delegación Miguel Hidalgo  
Licitación Pública Internacional**

**CONVOCATORIA N° 37**

Esteban Fernández Valadéz, Director Ejecutivo de Servicios Internos de la Delegación Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamento en los artículos 26, 27 inciso A), 28, 30 fracción II y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y artículos 125 y 172 BIS del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional No. **30001026-037-17** relativa a la **“Adquisición de Vehículos, Camiones, Carrocerías y Remolques y otros Equipos de Transporte Destinados para la Operación de Programas Públicos”** con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones para la adquisición de los bienes por parte de los proveedores, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Internacional No.	Costo de las bases:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Vigencia del Contrato
30001026-037-17 “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, CAMIONES, CARROCERÍAS Y REMOLQUES Y OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE DESTINADOS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS”	CONVOCANTE \$ 1,500.00	25 de agosto de 2017 11:00 hrs.	01 de septiembre de 2017 11:00 hrs.	08 de septiembre de 2017 11:00 hrs.	Día hábil posterior a la emisión del Fallo y hasta el 31 de diciembre de 2017
Partida	CABMS	Descripción de los bienes		Cantidad	Unidad de medida
2	5412000080	CAMIONETA TIPO PICK UP		18	PIEZA
4	5412000080	CAMIONETA UNIDAD TALLER MOVIL		6	PIEZA
10	5412000074	VEHICULO CON EQUIPO HIDRAULICO ARTICULADO (GRUA)		3	PIEZA
14	5412000070	VEHICULO TIPO SEDAN		1	PIEZA

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, ubicada en General Pedro J. Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, la Ciudad de México, teléfono 5273-7515.

2.- La venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 21, 22, 23 y 24 de agosto de 2017, de **9:00 a 14:00 hrs.**

3.- La forma de pago en “La Convocante” es mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl), en la Unidad Departamental de Tesorería de la Delegación Miguel Hidalgo, de **9:00 a 14:00 horas**, ubicada en Cerrada de las Huertas, esq. Sostenes Rocha S/N, Col. Observatorio, cabe señalar que en el caso de proporcionar cheque certificado, el mismo deberá coincidir con la razón social de la empresa o persona física licitante.

4.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas señaladas en las bases de la licitación, en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en calle General Pedro J. Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

- 5.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español.
- 6.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.
- 7.- El lugar de entrega de los bienes es: el indicado en las Bases de la Licitación.
- 8.- Las condiciones de pago están sujetas a la aceptación formal y satisfactoria de los bienes, y a la liberación por parte de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.
- 9.- No podrán participar, los proveedores que se encuentren en algunos de los supuestos del Artículo 39 y 39 BIS de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal ni del Artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 10.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.
- 11.- Esta Licitación no se realizará bajo la cobertura de ningún tratado.
- 12.- Los plazos señalados en esta convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- 13.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a las siguientes direcciones de correo electrónico [lugaray@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:lugaray@miguelhidalgo.gob.mx) y/o [jcsanchez@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:jcsanchez@miguelhidalgo.gob.mx).
- 14.- Los responsables de la Licitación: Esteban Fernández Valadéz, Director Ejecutivo de Servicios Internos, Rodolfo Flores Luna, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios y Luis Ubaldo Garay Ríos, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos.

(Firma)

Ciudad de México, a 15 de Agosto de 2017  
Director Ejecutivo de Servicios Internos  
Esteban Fernández Valadéz

---

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**DELEGACIÓN TLALPAN**  
**Convocatoria: 023/17**

**María de Jesús Herros Vázquez, Directora General de Administración en la Delegación Tlalpan;** en cumplimiento a las disposiciones que establece la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** en su artículo **134** y de conformidad en los artículos **26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 33, 34, 38, 43, 62 y 63 fracción I y II** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36 y 37** de su **Reglamento** y **125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal**, convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional No. 30001029-023-2017** para el **Suministro de Box Lunch (Segunda Vuelta)**, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Acto de Aclaraciones	Primera Etapa Apertura de ofertas	Segunda Etapa Fallo
30001029-019-2017		\$ 1,500.00	Miércoles 23 de agosto de 2017, 10:00 a 13:00 Hrs.	viernes 25 de agosto de 2017 11:00 Horas	Martes 29 de agosto de 2017, 11:00 Horas	Jueves 31 de agosto de 2017, 11:00 Horas
Lote	Partida	Descripción de los bienes			Cantidad Estimada	Unidad de Medida
1	1	<b>BOX LUNCH VARIOS</b> (sándwich triple de pan de caja con 2 rebanadas de jamón de 25 gramos cada una, 1 rebanada de queso panela de 20 gramos, 10 gramos de aderezo a escoger, fruta de temporada, palanqueta de 100 gramos, refresco de lata de 355 ml. Saber a escoger, envase de plástico y servilleta gruesa).			1	Pieza
	2	<b>BOX LUNCH COMIDA</b> (Sopa: espagueti, arroz o sopa de fideo. Guisado: pollo, res o cerdo. Complemento: frijoles, verduras cocidas, papas fritas o ensalada. Postre: gelatina, flan o fruta. Refresco de 355 ml., desechables y servilleta gruesa). Empaque de plástico			1	Pieza
	3	<b>SERVICIO DE TAQUIZA</b> 5 Guisados a escoger (pollo, res y puerco), arroz, frijoles, salsas, desechables, servilletas y refrescos.			1	Servicio por persona

**Los Responsables de la Presente Licitación serán:** El **C. Celso Sánchez Fuentesvilla**, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y el **C. Carlos Alberto San Juan Solares**, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones.

**Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta:** En Internet: en la **página Delegacional <http://www.tlalpan.gob.mx>** y en la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, ubicada en calle Calvario No. 61, Colonia Tlalpan Centro, C.P 14000, Ciudad de México, los días **21, 22 y 23 de agosto de 2017, en un horario de 10:00 a 13:00 horas.**

**La forma de pago es:** Mediante **cheque certificado** o **de caja** expedido por Institución Bancaria autorizada, a nombre de la **Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México**, el cual se deberá presentar en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Delegación Tlalpan, ubicada en calle Calvario No. 61, Colonia Tlalpan Centro, C.P 14000, Ciudad de México, teléfono 51 71 40 10, **para el canje del recibo de Compra de Bases** y copia de la **Licitación Pública Nacional** correspondiente.

**Costo de las Bases:** Será de **\$ 1,500.00** (Un mil quinientos pesos 00/100 m.n.).

**Contrato:** Se suscribirá contrato abierto a partir del día del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2017.

**Lugar en que se llevarán a cabo los eventos:** En la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración, ubicada en calle Calvario No. 61, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan , Ciudad de México.

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

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

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

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

**Pagos serán:** 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada en la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales.

**Anticipos:** En la presente Licitación no se otorgaran anticipos.

**Lugar de Entrega de los Bienes:** Diferentes ubicaciones dentro de la Demarcación de Tlalpan.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de **Licitación**, así como las **Propuestas Técnicas** presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, salvo la **Propuesta Económica** ya que podrán ofertar un precio más bajo, una vez que la **Convocante** haya comunicado el resultado del Dictamen.

**Ciudad de México a 14 de agosto de 2017**

(Firma)

---

**María de Jesús Herros Vázquez**  
**Directora General de Administración**

---

## SECCIÓN DE AVISOS

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN Y DAN A CONOCER COMO DÍAS INHÁBILES A PARTIR DEL 27 DE ABRIL AL 31 DE AGOSTO DE 2017, PARA LOS EFECTOS LEGALES RELATIVOS A LA RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, REGISTRO, GESTIÓN, RESOLUCIÓN, ENTREGA Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE RELACIONEN CON SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES; ASÍ COMO PARA LA ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN, RESOLUCIONES Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE LA TRANSPARENCIA; QUE INGRESEN O SE ENCUENTREN EN PROCESO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y EL SISTEMA ELECTRÓNICO INFOMEX, TEL-INFODF, POR ESCRITO O EN FORMA PERSONAL EN LAS OFICINAS DEL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INCLUYENDO LA CARGA Y/O ACTUALIZACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN DE PUBLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN SUS RESPECTIVOS PORTALES DE INTERNET, Y TODOS AQUELLOS ACTOS Y/O PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.

JUAN AYALA RIVERO, Secretario o Presidente o Apoderado Legal o Representante Legal del SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 57, Fracción I, de los Estatutos Generales del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, y:

### CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 4 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), los Sujetos Obligados en la aplicación e interpretación de la Ley deberán atender los principios de máxima publicidad y pro persona conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte, la Ley General, así como las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo a todo tiempo a las personas la protección más amplia.
2. Que la LTAIPRC, en su artículo 10, y la LPDPDF, en su artículo 4, establecen que en todas aquellas cuestiones relacionadas con los procedimientos no previstos en dichos ordenamientos, se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, y en orden de preferencia, la Ley de Procedimiento Administrativo local y, a falta de disposición expresa en ella se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles local y demás ordenamientos relativos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
3. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 203, 212, 215, 236, 238 y 239 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, la sustanciación y resolución del recurso de revisión competencia del Instituto.
4. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 32, 35, 38 y 40 de la LPDPDF, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión de Entes públicos y la sustanciación y resolución del recurso de revisión competencia del INFODF.
5. Que en el numeral 33 de los “Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México”, dispone que serán días hábiles todos los del año a excepción de los sábados, domingos e inhábiles y los que por disposición de ley se consideren inhábiles y los que se establezcan por acuerdo del Pleno del Instituto, publicados en la gaceta oficial de la Ciudad de México. Asimismo, serán inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en estos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet del sistema electrónico.
6. Que durante los días declarados como inhábiles se suspenderán los plazos y términos relacionados con la Recepción, Integración, Registro, Gestión, Resolución, Entrega y Notificación de documentos que se relacionen con Solicitudes de Acceso a la Información Pública; de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales; así como para la atención de Recursos de Revisión, Resoluciones y Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de la Transparencia; que ingresen o se encuentren en proceso a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Sistema Electrónico INFOMEX, Tel-InfoDF, por escrito o en forma personal en las oficinas del SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, incluyendo la carga y/o actualización correspondiente a las obligaciones de transparencia que deben de publicar los Sujetos Obligados en sus respectivos portales de Internet, y todos aquellos actos y/o procedimientos en materia de transparencia.

7. Que con el fin de dar certeza jurídica a los particulares, se hace del conocimiento al público en general el presente acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

8. Que en el ejercicio de sus atribuciones, el/la Secretario (a) del Sindicato/Asociación, emite el Acuerdo por el que se declaran y dan a conocer como días inhábiles a partir del 27 de abril al 31 de agosto de 2017, con lo que se suspenden los términos inherentes para la Recepción, Integración, Registro, Gestión, Resolución, Entrega y Notificación de documentos que se relacionen con Solicitudes de Acceso a la Información Pública; de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales; así como para la atención de Recursos de Revisión, Resoluciones y Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de la Transparencia; que ingresen o se encuentren en proceso a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Sistema Electrónico INFOMEX, Tel-InfoDF, por escrito o en forma personal en las oficinas del Sindicato (Nombre completo), incluyendo la carga y/o actualización correspondiente a las obligaciones de transparencia que deben de publicar los Sujetos Obligados en sus respectivos portales de Internet, y todos aquéllos actos y/o procedimientos en materia de transparencia, acceso a la información pública y ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición a datos personales.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

#### ACUERDO

PRIMERO. Para efectos de los actos y procedimientos administrativos inherentes a la Recepción, Integración, Registro, Gestión, Resolución, Entrega y Notificación de documentos que se relacionen con Solicitudes de Acceso a la Información Pública; de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales; así como para la atención de Recursos de Revisión, Resoluciones y Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de la Transparencia; que ingresen o se encuentren en proceso a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Sistema Electrónico INFOMEX, Tel-InfoDF, por escrito o en forma personal en las oficinas del Sindicato (Nombre completo), incluyendo la carga y/o actualización correspondiente a las obligaciones de transparencia que deben de publicar los Sujetos Obligados en sus respectivos portales de Internet, y todos aquéllos actos y/o procedimientos en materia de transparencia, se considerarán días inhábiles: 27 y 28 de abril; 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de mayo; 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de junio; 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 y 31 de julio; 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de agosto, todos del año dos mil diecisiete.

SEGUNDO. Asimismo serán considerados como días inhábiles los sábados, domingos y los de descanso obligatorio como lo señalan los artículos 74 y 715 de la Ley Federal del Trabajo.

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la Sección de Avisos del Sitio de Internet del Sistema INFOMEX.

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

#### TRANSITORIO

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

**Ciudad de México, a 11 de agosto de 2017**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
JUAN AYALA RIVERO  
REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_

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

**“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución  
Política de los Estados Unidos Mexicanos”**

### **E D I C T O**

En los autos del juicio **EXTINCIÓN DE DOMINIO** promovido por **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO** en contra de **VALDEZ ALATRISTE LAURA ELENA**; expediente numero **590/2017**; El C. Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia, dicto unos autos que a la letra dicen:

JUZGADO 9° DE  
LO CIVIL.  
Secretaria “B”  
Exp. 590/2017.  
dacm

Ciudad de México, a veintiséis de junio de dos mil diecisiete

Con el escrito de cuenta signado por la licenciada LEONIDES REBECA CASIMIRO PEREZ, en su carácter de C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADO EN EL PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, quien a su vez, es representante del GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, y documentos que se anexan, fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno con el numero de expediente que le fue asignado por la Oficialía de Partes Común de este Tribunal.- y con fundamento en el 39 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se previene a la parte actora para que en el termino de **CUARENTA Y OCHO HORAS**, exhiba copias certificadas del oficio números 100/402/11, de la acreditación de Gloria Vázquez Muñoz, así como de las constancias de registro de cédula profesional de Leonides Rebeca Casimiro Pérez y José Luis Hernández Martínez, en virtud que las copias certificadas presentadas no son claramente legibles; encontrándose en similares condiciones de ilegibilidad las copias de traslado exhibidas; asimismo exhiba copias para el traslado completas de la averiguación previa FCIN/ACD/TI/204/14-04 en virtud que las presentadas carecen de los reversos de las fojas 21, 22, 35, 36, 45 y 46, 47, 55; además de que no exhiben el contenido de los documentos que obran en el sobre foliado como foja 208; debiendo exhibir copias para el traslado de los documentos que presente, así como del escrito mediante el cual desahogue la prevención; Sin perjuicio de lo anterior, y en atención al contenido del artículo 11 fracción I, II de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, y toda vez que, la C. Agente del Ministerio Público promovente, solicita se decrete la medida cautelar; en consecuencia se decreta la medida cautelar solicitada, consistente en el aseguramiento del bien mueble AUTOMOVIL VEHICULO MARCA CHEVROLET, LINEA AVEO 4 PUERTAS MODELO 2014, CLASE PASAJERO MOTOR HECHO EN MEXICO SERIE 3G1TA5AF3EL115155 PROPIEDAD DE VALDEZ ALATRISTE LAURA ELENA, y surte efectos desde luego, por lo que se designa como depositario al C. Secretario de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, en consecuencia gírese oficio para hacerle del conocimiento la retención y cargo referido del vehiculo antes señalado; haciéndole saber esta medida para los efectos de las responsabilidades como depositario del bien mueble a que se hace mención, quien deberá tomar las providencias que permitan la conservación del mismo, en las mejores condiciones hasta en tanto se resuelva el presente juicio; NOTIFÍQUESE.- Así lo acordó y firma el C. JUEZ NOVENO DE LO CIVIL, LICENCIADO JOSE GUADALUPE LULO VAQUEZ.- ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS B LICENCIADA VERONICA MORALES CHAVEZ.- QUIEN DA FE.- DOY FE.

Ciudad de México, a cinco de julio de dos mil diecisiete

- - - A sus autos el escrito de cuenta de la promovente, a quien se le tienen por hechas las manifestaciones, que hace, respecto de la prevención ordenada en auto de fecha veintiocho de junio de dos mil diecisiete, y con las mismas y el escrito inicial de demanda, se tiene por presentada a la Licenciada LEONIDES REBECA CASIMIRO PEREZ, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, a su vez, en representación del GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO, personalidad que se le reconoce en términos de la copia certificada del oficio Numero 100/223/14 de fecha catorce de febrero de dos mil catorce, expedido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal; así como con la copia certificada de la constancia de acreditación del curso de especialización en materia de extinción de dominio que anexa, mismos que se ordena agregar a los autos para los fines legales correspondientes; por señalado el domicilio que indica para oír y recibir notificaciones y documentos; y por autorizados a los Agentes del Ministerio Público que señala para los mismos efectos; asimismo se tienen por autorizados en términos del séptimo párrafo del artículo 112 del Código de

Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, a los diversos Agentes del Ministerio Público y Oficiales Secretarios del Ministerio Público, especializados en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, que señala; Visto el contenido del escrito de referencia, mediante el cual ejercita ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO en contra de **VALDEZ ALATRISTE LAURA ELENA**, en su carácter de afectada, como propietaria del AUTOMOVIL, VEHICULO MARCA CHEVROLET, LINEA AVEO 4 PUERTAS MODELO 2014, CLASE PASAJERO MOTOR HECHO EN MEXICO SERIE 3G1TA5AF3EL115155; acción que se ejercita en base en las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que acompañan de la Averiguación Previa número FCIN/ACD/T1/00204/14-04, y en las razones y consideraciones legales que se expresan en el mismo documento, por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 24, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, 114, 116, 117 y relativos del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley especial citada, conforme al artículo 3, fracción II del citado ordenamiento; **SE ADMITE A TRÁMITE** la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**; únicamente respecto del VEHICULO MARCA CHEVROLET, LINEA AVEO 4 PUERTAS MODELO 2014, CLASE PASAJERO MOTOR HECHO EN MEXICO SERIE 3G1TA5AF3EL115155; sin implicar las placas que portaba dicho automóvil identificadas como M-02-531 (TAXI) del Distrito Federal, por derivar estas de una concesión otorgada por el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaria de Movilidad, conforme a los artículos 84 y 96 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, por lo que queda a cargo de la parte actora realizar los trámites necesarios para la revocación de la concesión de las placas con fundamento en el artículo 115 fracción XII, de la Ley de Movilidad antes mencionada; en consecuencia, con las copias simples que se acompañan del escrito inicial y documentos exhibidos, del escrito de cuenta y de los anexos exhibidos, por medio de notificación personal se ordena emplazar a **LAURA ELENA VALDEZ ALATRISTE**, en su carácter de afectada, como propietaria del AUTOMOVIL, VEHICULO MARCA CHEVROLET, LINEA AVEO 4 PUERTAS MODELO 2014, CLASE PASAJERO MOTOR HECHO EN MEXICO SERIE 3G1TA5AF3EL115155; para que en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** comparezca por escrito, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que ofrezca las pruebas que las justifiquen. Se apercibe al afectado que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho para tal efecto.- Asimismo llámese en su calidad de tercero en este procedimiento a la institución bancaria BBVA BANCOMER, S.A. (por conducto de su representante legal) para que en el término de **DIEZ DÍAS** haga valer los derechos que le corresponda y en su caso ofrezca las pruebas que estime pertinentes, apercibido que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho para tal efecto. **Por otra parte, de conformidad con el artículo 35 en relación con el artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por tres veces de tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como en el Sol de México, llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga**, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocurrente para su debida tramitación y exhibición oportuna de las correspondientes publicaciones. Por lo que respecta a las pruebas que se ofrecen en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 41, 43 y 44 de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, se tienen por anunciadas y se precisa que una vez que concluyan los términos para que comparezcan las partes se dictara el auto admisorio de pruebas en el que se señalara la fecha para la celebración de la audiencia de ley, lo anterior, acorde con lo dispuesto por el la fracción I y II, del artículo 44 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.- Por cuanto a la **medida cautelar** que se solicita en el escrito inicial, la misma fue otorgada mediante proveído de fecha veintiséis de junio de dos mil diecisiete, por lo que, se previene al Secretario de Finanzas de la Ciudad de México para que dentro del termino de cinco días, acepte y proteste el cargo que le fue conferido y hecho lo anterior se le ponga en posesión del bien señalado con antelación; debiendo rendir un informe mensual detallado y pormenorizado de su administración, por lo que mediante oficio hágasele del conocimiento lo antes señalado.- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma EL C. JUEZ NOVENO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA LICENCIADO JOSÉ GUADALUPE LULO VÁZQUEZ, ante la C. Secretaria de Acuerdos “B”, Licenciada VERONICA MORALES CHAVEZ, quien da fe.- Doy Fe.

(Firma)

**LA SECRETARIA DE ACUERDOS “B”**  
LIC. VERÓNICA MORALES CHÁVEZ

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.  
JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO.  
EDICTO

C. CONSUELO CASTAÑEDA DE VALDES. LA C. CARMEN ROMERO SANCHEZ EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 401/2012, le demanda en la vía ORDINARIA CIVIL (USUCAPIÓN), LAS SIGUIENTES PRESTACIONES: A) La usucapión y cancelación de la inscripción sobre el inmueble ubicado en Calle 31, Lote 13, Manzana 35, Colonia Estado de México, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, a nombre de CONSUELO CASTAÑEDA DE VALDÉS, con el actual folio real electrónico número 50264, la inscripción de dicho predio a nombre de la suscrita CARMEN ROMERO SANCHEZ. B) El pago de los gastos y costas que se originen con motivo del presente juicio. Narrando en los hechos de su demanda que en fecha veintiséis de enero de mil novecientos cincuenta y nueve, el señor JOSÉ SÁNCHEZ DELGADO, adquirió por compraventa de la señora CONSUELO CASTAÑEDA DE VALDÉS el inmueble ubicado en Calle 31, Número 12, Lote 13, Manzana 35, Colonia Estado de México, entonces perteneciente el Municipio de Chimalhuacán, Estado de México, con una superficie total de 207.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 20.70 mts. Colindando con el lote 12; AL SUR 20.70 mts., colindando con el lote 14; AL ORIENTE 10.00 mts. colindando con la calle 31; y AL PONIENTE 10.00 mts. Colindando con el lote 25. En fecha quince de mayo de mil novecientos sesenta y cuatro el señor JOSÉ SÁNCHEZ DELGADO, le vendió a la suscrita el inmueble antes descrito por la cantidad de \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), poniendo en posesión física y legal dicho inmueble. Desde la fecha la suscrita se encuentra en posesión material de del inmueble antes citado de forma pública, continua, pacífica y de buena fe y a título de dueña, toda vez que ha ejercitado actos de dominio, construyendo en el mismo y no ha sido interrumpida de la posesión de dicho inmueble. El inmueble que se pretende prescribir se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de Nezahualcóyotl, Estado de México a nombre de CONSUELO CASTAÑEDA DE VALDÉS, actualmente bajo el folio real electrónico número 50264, anteriormente partida 1454, Volumen 133, auxiliar 2, libro 1º, de la Sección 1ª, de fecha 29 de marzo de 1982. El señor JOSÉ SÁNCHEZ DELGADO, falleció y por ende su representante legal, es el interventor Licenciado ALBERTO SÁNCHEZ ÁLVAREZ nombrado en fecha 1º de julio del año 2011, en los autos del Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de dicho de cuyus, por el C. Juez Trigésimo Segundo de lo Familiar del distrito Federal, en los autos del expediente 721/2011, profesionista que acepto y protesto el cargo en fecha 10 de agosto de 2011, cargo que le fue discernido por dicho Juzgado. Ha la fecha desconoce donde pueda ser localizada la señora CONSUELO CASTAÑEDA DE VALDÉS, que el único domicilio que tenia conocido de la demandada es el ubicado en AV. CIRCUNVALACIÓN, NÚMERO 215, INTERIOR 1, EN EL CENTRO DE LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL. Ignorándose su domicilio se le emplaza para que dentro del PLAZO DE TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación ordenada, comparezca a contestar la demanda y señale domicilio dentro de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que si pasado el plazo, no comparece debidamente representado a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, se le tendrá por contestada en sentido negativo y se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le harán en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor. PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN LA GACETA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SE EXPIDE EL PRESENTE EN NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA CUATRO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. ESPERANZA ELIZABETH BÁRCENAS RAMÍREZ.

---

## AVISO

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

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

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

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- VIII. Rotular el disco con el título del documento;
- IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

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

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

**SEGUNDO.** Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

**TERCERO.** Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

### AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

---



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México  
**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO**

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios  
**FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA**

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**EDGAR OSORIO PLAZA**

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios  
**JUAN ULISES NIETO MENDOZA**

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 1,824.00
Media plana.....	981.00
Un cuarto de plana .....	610.70

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

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

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO,  
IMPRESA POR “CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN”, S.A. DE C.V.,  
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA Núm. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.  
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$42.00)