



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

4 DE SEPTIEMBRE DE 2019

No. 171

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Manual Administrativo, con número de registro, MA-04/130819-OD-JGCDMX-C5-46/010119 4

Secretaría del Medio Ambiente

Sistema de Aguas

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, con número de registro, MEO-181/220819-OD-SEDEMA-SACMEX-50/010119 5

Fideicomiso de Recuperación Crediticia

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los enlaces electrónicos donde podrán ser consultados diversos Manuales, con números de registro, MEO-157/050819-E-SEAFIN-FIDERE-40/010119, MEO-160/050819-E-SEAFIN-FIDERE-40/010119 y MEO-162/070819-E-SEAFIN-FIDERE-40/010119 14

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Servicios Metropolitanos S.A. de C.V.

- ◆ 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, con número de registro, MEO-112/150719-E-SEAFIN-SERVIMET-055/010119 16

Alcaldía en Iztacalco

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de las actividades institucionales Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo” de los Proyectos de Cámaras de Circuito Cerrado, por única vez, los cuales resultaron ganadores a través de consulta ciudadana 17
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de las actividades institucionales Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo” de los Proyectos de Calentadores de Paso, por única vez, los cuales resultaron ganadores a través de consulta ciudadana 20

Alcaldía en Milpa Alta

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos Generales de Operación de la acción social, “Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)”, ejercicio fiscal 2019 23

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Jefatura de Gobierno.-** Agencia Digital de Innovación Pública.- Licitación Pública Nacional, número LPN-ADIP-002-2019.- Convocatoria LPN-ADIP-002-2019.- Contratación del servicio de ampliación del centro de procesamiento de datos, Perisur 35
- ◆ **Secretaría de Administración y Finanzas.-** Caja de Previsión de la Policía Preventiva.- Licitación Pública Nacional, número LPN/CPPPCDMX/SA/07/2019.- Convocatoria 007.- Adquisición de paquetes vacacionales 36
- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Sistema de Aguas.- Licitaciones Públicas Nacionales, números SACMEX-LP-131-2019 a SACMEX-LP-133-2019.- Convocatoria 072.- Contratación de acciones para llevar a cabo el proyecto ejecutivo del semiprofundo Cayetano Andrade a lumbrera 1-0 del túnel interceptor oriente, túnel semiprofundo Ermita y construcción del túnel semiprofundo Miramontes, demarcaciones territoriales Tlalpan y Coyoacán 37
- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Sistema de Aguas.- Licitación Pública Nacional, número LPN/SACMEX/018/19.- Convocatoria No. 22.- Adquisición de pintura vinílica, pintura esmalte, impermeabilizante, thiner y estopa 41
- ◆ **Alcaldía en Benito Juárez.-** Licitaciones Públicas Nacionales, números 30001118-019-19 a 30001118-025-19.- Convocatoria 006-2019.- Contratación a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado para llevar a cabo la rehabilitación de vialidades secundarias y pavimentación, además de mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura en salud, urbana y desazolve, así como conservación y rehabilitación de Centros de Desarrollo Infantil 43
- ◆ **Alcaldía en Gustavo A. Madero.-** Licitación Pública Nacional, número AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2019.- Adquisición de vehículos y maquinaria 48

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Valdarno, S.A. de C.V. 50
- ◆ **Edictos (2)** 51
- ◆ **Aviso** 54



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5).

MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA ORTEGÓN, Coordinador General del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5), de conformidad con lo establecido por los artículos 33 punto 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3 Fracciones II, 11 fracción I y 13, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2, 3 fracción III, 6 último párrafo, 8, 17, 289 y 291 fracción VII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; lineamientos Quinto y Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de febrero de 2019; tengo a bien emitir el siguiente:

CONSIDERANDO

Que el Lineamiento Cuarto de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; establece que los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos tendrán que publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Manuales que hayan obtenido su registro ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo en los plazos establecidos en los citados Lineamientos.

Que mediante oficio número SAF/SSCHA/CGEMDA/1225/2019 de fecha 13 de agosto del presente, la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas, hizo del conocimiento que el Manual Administrativo del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5), quedó registrado con el número: MA-04/130819-OD-JGCDMX-C5-46/010119, Por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5), CON NÚMERO DE REGISTRO MA-04/130819-OD-JGCDMX-C5-46/010119

URL oficial: <https://www.c5.cdmx.gob.mx/storage/app/media/MANUAL/manualC5.pdf>

TRANSITORIOS

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

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

Tercero. El Servidor Público Responsable del mantenimiento del enlace electrónico es el C. Miguel Ángel del Monte Ortega, Subdirector de Desarrollo y Aplicación de Nuevas Tecnologías del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5), número telefónico 5550363000 ext. 15793, ubicado en calle Cecilio Robelo 3, Col. del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C. P. 15960, Ciudad de México

Ciudad de México, a 28 de agosto del 2019.

(Firma)

Mtro. Juan Manuel García Ortega
Coordinador General

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Dr. Rafael Bernardo Carmona Paredes, Coordinador General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 73 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como el Lineamiento Décimo Segundo del Capítulo IV De la Publicación de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México y de conformidad con el Registro MEO-181/220819-OD-SEDEMA-SACMEX-50/010119, otorgado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio número SAF/SSCHA/CGEMDA/1297/2019, de fecha 22 de Agosto de 2019, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-181/220819-OD-SEDEMA-SACMEX-50/010119.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONTENIDO

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

I.- MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

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

2.- Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Última reforma 02 de mayo de 2019.

LEYES

3.- Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017. Última reforma 27 de noviembre de 2018.

4.- Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de diciembre de 2008. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de junio de 2019.

5.- Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de abril de 2019.

CIRCULARES

6.- Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015. Última reforma 14 de octubre de 2015.

LINEAMIENTOS

7.- Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018.

II.- OBJETIVO GENERAL

Establecer en un solo instrumento los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con el objeto de regular las acciones y procedimientos para asegurar la eficacia en la gestión y logro de los objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno en su cumplimiento desde la planeación programación, ejecución, resultados y conclusión.

III.- INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en el Lineamiento Noveno, numeral 2, de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018, el Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional se integrará por:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Coordinación General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
Secretaría Técnica	Dirección General de Administración y Finanzas en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
Vocales	Gerencia General de Coordinación Institucional de Operación y Servicios
Vocales	Dirección General de Agua Potable
Vocales	Dirección General de Drenaje
Vocales	Dirección General de Apoyo Técnico y Planeación
Vocales	Dirección General de Servicios a Usuarios
Vocales	Contralorías Ciudadanas Designadas.
Asesor/a	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos
Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Medio Ambiente.
Invitadas/os	Personas y personas servidoras públicas propuestas por la Presidencia, que coadyuven en la exposición de los asuntos que se sometan a dictaminación del Comité.

IV.- ATRIBUCIONES

El Comité, en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de que el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en su calidad de ente obligado, realice las actividades relativas a la planeación, programación, verificación, resultados, conclusión y dictaminación, así como que dé cumplimiento a los plazos, procedimientos y forma que deben observarse en la implementación y aplicación del control interno y demás normatividad aplicable a la materia.

De conformidad con los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México que rigen las atribuciones y actuación del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, éste tendrá los siguientes objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno:

Del Comité:

- I. Tomar conocimiento de los controles internos que conjuntamente implementará el ente público con las unidades administrativas u Órgano Interno de Control;
- II. Instruir a las áreas correspondientes el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- III. Instruir a las áreas competentes a dar seguimiento a la administración de riesgos con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
- IV. Instruir a las áreas a establecer los mecanismos en la prevención de la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- V. Conocer el Informe Anual sobre el estado que guarda el Control Interno;
- VI. Tomar conocimiento de las recomendaciones, acciones preventivas y correctivas contenidas en el Informe de Observaciones de la persona titular de la Secretaría, sus unidades administrativas o el titular del Órgano Interno de Control;
- VII. Establecer las acciones necesarias para la atención en tiempo y forma de las observaciones y acciones preventivas y correctivas generadas por la Secretaría, sus unidades administrativas u Órganos Internos de Control;
- VIII. Establecer las acciones que promuevan el cumplimiento de programas y temas transversales del ente público obligado;
- IX. Aprobar acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten;
- X. Constituirse como el órgano de instrumentación y retroalimentación de la normatividad interna en materia de evaluación de administración de riesgos y control interno;
- XI. Establecer las acciones que propicien el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre las y los miembros, que favorezcan la implantación de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados al seno del Comité;
- XIII. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de la normatividad que resulte aplicable;
- XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones, acciones preventivas y correctivas impuestas por la Secretaría, sus unidades administrativas u Órganos Internos de Control;
- XV. Supervisar las actividades de control interno realizadas por los entes públicos;
- XVI. Elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento; y
- XVII. Las demás que le confieren los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y la normatividad que resulte aplicable.

V.- FUNCIONES

Las funciones de las y los integrantes del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, son las establecidas en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en el presente Manual.

a) DE LA PRESIDENCIA

- I. Promover la operación regular del órgano colegiado;
- II. Proponer al Comité los instrumentos, procesos y métodos de evaluación, control interno, y administración de riesgos necesarios para la consecución de sus objetivos;
- III. Coordinar los trabajos del Comité para la elaboración de los instrumentos de control interno y administración de riesgos;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- V. Aplicar los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Proponer al Comité el calendario anual de sesiones;
- VII. Someter la designación de personas invitadas al Comité;
- VIII. Emitir la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IX. Emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité, con voto de calidad en caso de empate; y
- X. Nombrar a la persona que funja en la Secretaría Técnica.

b) DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- I. Formular el orden del día considerando los asuntos que deberán ser presentados al pleno del Comité;
- II. Apoyar en la conducción de las sesiones del Comité, así como registrar los acuerdos adoptados en el pleno del Comité;
- III. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;

- IV. Recibir los asuntos que deberán ser presentados al pleno del Comité por parte de las unidades administrativas responsables de los mismos;
- V. Elaborar e integrar la carpeta de trabajo para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- VI. Remitir de manera oportuna la convocatoria y carpeta de trabajo a las y los integrantes del Comité;
- VII. Dar seguimiento e informar al Comité del cumplimiento de los acuerdos aprobados;
- VIII. Suplir a la Presidencia del Comité en el desarrollo de las funciones inherentes a éste; y
- IX. La Secretaría Técnica tendrá derecho a voz, pero no voto.

c) DE LAS Y LOS VOCALES

- I. Presentar a consideración y dictaminación del Comité los asuntos en materia de administración de riesgos y evaluación control interno que requieran su atención conforme a los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable;
- II. Analizar con oportunidad los asuntos considerados en la convocatoria y carpeta de trabajo correspondiente;
- III. Proponer en forma clara y concreta, alternativas de atención y solución de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- IV. Emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- V. Enviar a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité; y
- VI. Las demás que le confieren los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como la normatividad aplicable, y las necesarias para el correcto desarrollo de las funciones del Comité.

d) DE LA O EL ASESOR

- I. Exponer con fundamento e imparcialidad su punto de vista en torno a los asuntos que se presenten ante el Comité;
- II. Proporcionar, de acuerdo a sus atribuciones, la asesoría jurídica, técnica y administrativa que se les requiera para sustentar las resoluciones y acciones del Comité;
- III. Vigilar dentro del ámbito de su competencia el cumplimiento de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de la normatividad que resulte aplicable; y
- IV. Las personas que fungen como asesoras contarán con voz, pero no tendrán derecho a voto.

e) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y participar con voz
- II. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la normatividad y demás disposiciones aplicables a la materia de administración de riesgos y control interno, mediante las recomendaciones u observaciones que estime pertinentes como responsable de la generación, seguimiento y verificación del control interno;
- IV. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Comité;
- V. Tomar conocimiento de los asuntos donde detecten posibles faltas administrativas y substanciar los procesos y procedimientos que haya lugar derivado de presuntas responsabilidades de las personas servidoras públicas o de terceros;
- VI. Firmar la documentación correspondiente a las sesiones en las que participe.
- VII. Las demás que expresamente les asigne la normatividad.

f) DE LAS Y LOS INVITADOS

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocadas y participar con derecho de voz;
- II. Fundar y motivar sus participaciones y exposiciones, aportando documentación soporte y razonamientos lógicos, técnicos, administrativos y jurídicos, según sean los casos, en términos de sus campos de conocimiento, ámbito de actuación y en apego a la normatividad aplicable para la toma de decisiones del Comité;
- III. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

VI.- CRITERIOS DE OPERACIÓN

a) De las Suplencias

Las personas servidoras públicas que fungen en la Presidencia, Secretaría Técnica, y como Vocales, Asesoras/es y Órgano Interno de Control podrán contar con suplentes, de conformidad con lo siguiente:

- I. La ausencia de la Presidencia será suplida por la Secretaría Técnica.
- II. La ausencia de la Secretaría Técnica será suplida por la persona servidora pública designada por la Presidencia.

III. Las y los Vocales, Asesor/a y Órgano Interno de Control titulares serán suplidos por la persona servidora pública del nivel jerárquico inmediato inferior designado por su titular correspondiente.

Las designaciones de suplencia deberán realizarse mediante oficio dirigido a quien preside el Comité, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.

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

Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

b) De las Sesiones

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera trimestral, salvo que no haya asuntos que tratar, en cuyos casos deberá notificarse la cancelación a las y los integrantes del Comité con al menos dos días hábiles de anticipación de la fecha prevista para la sesión que corresponda.

Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá ser notificada con al menos tres días hábiles de anticipación, previos a la fecha de celebración de la sesión que corresponda.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario por la Presidencia o cualquiera de las personas Vocales, previa convocatoria de la Presidencia.

Para sesiones extraordinarias la convocatoria deberá ser notificada a las y los integrantes del Comité con al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión.

En su caso, las y los Vocales enviarán a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión, conforme al calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones del Órgano de la Administración Pública; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

En caso de ausencia tanto de la Presidencia como la Secretaría Técnica simultáneamente, no podrá celebrarse la sesión.

En las convocatorias de las sesiones se deberá señalar, como mínimo, fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, e indicar si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, así como deberá adjuntarse la carpeta de trabajo correspondiente a la sesión a celebrar, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Declaración del quórum
- c) Orden del día
- d) Acta de la sesión anterior
- e) Seguimiento de acuerdos
- f) Documentos soporte de los asuntos a tratar
- g) Asuntos generales

La información señalada en los incisos d), e) y g) no será aplicable tratándose de sesiones extraordinarias, toda vez que el acta de la sesión anterior deberá aprobarse en sesiones ordinarias y el seguimiento de los acuerdos aprobados deberá informarse en la sesión ordinaria subsecuente.

El Comité emitirá y difundirá los formatos para la presentación de casos por parte de las personas Vocales, quienes en caso de presentar alguno deberán enviarlos con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión prevista en el calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las personas integrantes del Comité analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de estar en posibilidades de, en los casos que así correspondan, emitir sus comentarios y/o su votación.

Las personas integrantes del Comité presentes a la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.

La Presidencia conducirá las sesiones del Comité y establecerá el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del Comité, y de cada una de las sesiones se levantará acta, que deberá ser firmada por los asistentes a la sesión correspondiente, misma que consignará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Declaración del quórum
- c) Orden del día
- d) Acuerdos adoptados
- e) Votación obtenida
- f) Comentarios adicionales
- g) Cierre de la sesión

En la última sesión ordinaria de cada ejercicio se deberá someter al Comité el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio fiscal siguiente.

Para la adopción de acuerdos, dictaminación y toma de decisiones, se requerirá de al menos el 50% de los votos a favor. En caso de empate, la Presidencia tendrán voto de calidad.

Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de cada Órgano de la Administración Pública.

Los Acuerdos sólo podrán ser cancelados o modificados por las personas integrantes del Comité con derecho a voto, contando con la justificación correspondiente.

c) Del Quórum

Para la celebración válida de las sesiones se requerirá de la asistencia mínima del 50% más uno de las personas integrantes con derecho a voto.

VII.- PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, como órgano colegiado mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven a la toma de decisiones sobre los controles internos que implemente el ente público en apego a la normatividad de la materia.

Descripción Narrativa:

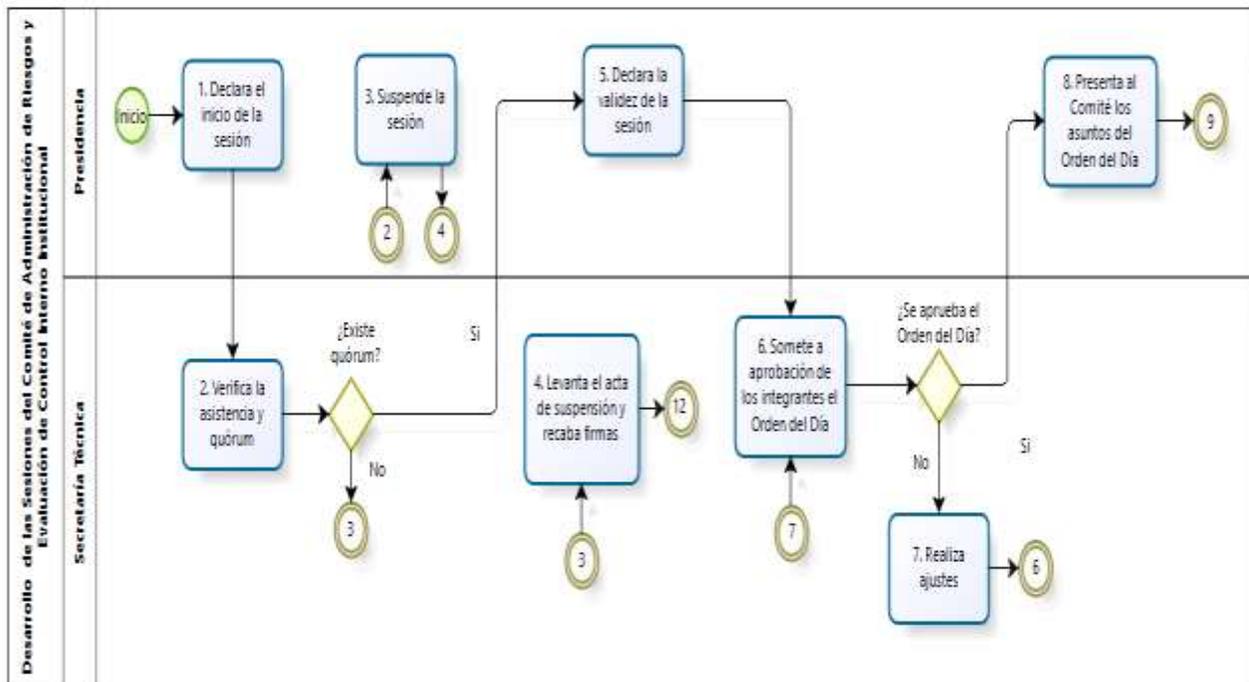
No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum?
		NO

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

Aspectos a considerar:

1.- Los Comités de los Órganos de la Administración Pública obligados apegarán sus análisis, su procedimiento y sus actos derivados de las sesiones, a lo establecido en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Diagrama de Flujo:



VOCAL

M. en I. Sergio Ramos Tapia
Director General de Agua Potable

VOCAL

Mtra. Claudia Lucía Hernández Martínez
Dirección General de Apoyo Técnico y Planeación

VOCAL

C. Mario López Martínez
Contralor Ciudadano

ASESOR

Lic. Gerardo Gutiérrez Gamiño
Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos

VOCAL

Ing. Santiago Maldonado Bravo
Director General de Drenaje

VOCAL

Mtra. Dulce María Cruz Ulloa
Directora General de Servicios a Usuarios

VOCAL

Contralor Ciudadano

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Mtro. Mario García Mondragón
Contralor Interno de la Secretaría del Medio Ambiente

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con número de Registro MEO-181/220819-OD-SEDEMA-SACMEX-50/010119.

SEGUNDO. El aviso por el cual se da a conocer el presente Manual entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

Dado en la Ciudad de México al día veintisiete del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

**El Coordinador General del
Sistema de Aguas de la Ciudad de México**

Dr. Rafael Bernardo Carmona Paredes

“Con fundamento en el artículo 19, Fracciones II y III, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, firma por ausencia del Titular del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, el Gerente General de Coordinación Institucional de Operación y Servicios, Lic. Raúl Othón San Martín Silva.

(Firma)

FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Licda. Christian Leslie García Romero, Directora General del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, apartado A, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3 fracción I y III, 11 fracción II, 44 fracción III, 47, 50, 64, 73 fracción I, 74 fracciones I y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Lineamiento Cuarto fracción VIII, Sexto fracción II incisos a), b) y c) y Décimo Segundo de Los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el Lineamiento Cuarto de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; establece que los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos tendrán que publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Manuales que hayan obtenido su registro ante la Coordinación General en los plazos establecidos en los citados Lineamientos.

Que una vez realizado el trámite del registro de los siguientes Manuales: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México, con el número MEO-157/050819-E-SEAFIN-FIDERE-40/010119, Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México, con el número de registro MEO-160/050819-E-SEAFIN-FIDERE-40/010119 y el Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México, con el número de registro MEO-162/070819-E-SEAFIN-FIDERE-40/010119, por parte de la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Subsecretaría de Capital Humano y Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ENLACES ELECTRÓNICOS DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS DIVERSOS MANUALES, CON LOS NÚMEROS DE REGISTRO: MEO-157/050819-E-SEAFIN-FIDERE-40/010119, MEO-160/050819-E-SEAFIN-FIDERE-40/010119 Y MEO-162/070819-E-SEAFIN-FIDERE-40/010119.

ÚNICO. - Se dan a conocer los Manuales para su consulta en versión digitalizada en las siguientes ligas:

- https://www.fidere.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Manuales/MANUAL_CARECI.pdf
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE)
- https://www.fidere.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Manuales/MANUAL_ADQUISICIONES.pdf
Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE)
- https://www.fidere.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Manuales/MANUAL_COTECIAD.pdf
Manual Especifico del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE)

RESPONSABLE DE LOS ENLACES ELECTRONICOS:

C. Gabriela Alejandra Monge Ortiz.

Dr. Lavista 144, acceso 1, piso 3, Col. Doctore Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06720, Ciudad de México
T. 5134 2500 ext. 1194

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Quedan sin efectos el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México, con el número de registro MEO-205/011118-OD- FIDERE-13/2004, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 27 de noviembre de 2018, el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México, con el número de registro ME-09FRC-02/13 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 31 de mayo de 2013 y el Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México, con el número de Registro MEO-124/0041217-E-SEFIN-FIDERE-13/2004, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 29 de diciembre de 2017, todos en sus versiones anteriores.

Dado en la Ciudad de México, el día veintiséis del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

LIC. CHRISTIAN LESLIE GARCÍA ROMERO

SERVICIOS METROPOLITANOS S.A DE C.V.

AGUSTÍN EDUARDO ALBARRÁN CHÁVEZ, Director General de Servicios Metropolitanos S.A de C.V., Entidad de la Administración Pública Paraestatal de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 2, 3 fracción IX, 55 y 74 fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, artículo 106, fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en el numeral Décimo Segundo de los "Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México", publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México e120 de febrero del 2019, emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL “MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SERVICIOS METROPOLITANOS, S.A. DE C.V.”, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-112/150719-E-SEAFIN-SERVIMET-055/010119.

ÚNICO. Se da a conocer el aviso donde podrá ser consultado el “Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.”, que estará disponible para su consulta y descarga, en el siguiente enlace electrónico (liga):

<https://servimet.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5d6/42e/b96/5d642eb960527449594618.pdf>

El responsable del enlace electrónico de referencia estará a cargo del C. Francisco García Méndez, Subdirector de la Unidad de Transparencia, con número de teléfono institucional 56616244, extensión 102.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Quedan sin efectos los anteriores Manuales de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de Servicios Metropolitanos S.A de C.V., a los veintiséis días del mes de agosto de dos mil diecinueve.

En la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de agosto de dos mil diecinueve.

**EL DIRECTOR GENERAL DE
SERVICIOS METROPOLITANOS S.A DE C.V.**

(Firma)

AGUSTÍN EDUARDO ALBARRÁN CHÁVEZ

ALCALDÍA IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Alcalde en Iztacalco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 52 y 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracciones I, III, IV, V, XX, XXI, XXX y XXXI de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 83, 84, 199, 200 fracción III y 203 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal; 123, 124 y 128 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 134 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 3, 7, y 24 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019, 6 fracciones XII, XIII, XXII, 7, 21 y 24 fracción XXIII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y los artículos 1, 3., 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 16, 20, 21 y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que las Actividades Institucionales Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo” con cargo al capítulo 4000 del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, requieren reglas de operación que incluyan al menos: “La dependencia o entidad responsable del proyecto; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación; los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otras actividades institucionales”, la Alcaldía Iztacalco, ha tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DESTINO DE GASTO 65 “PRESUPUESTO PARTICIPATIVO” DE LOS PROYECTOS DE CÁMARAS DE CIRCUITO CERRADO, POR ÚNICA VEZ, A CARGO DE LA ALCALDÍA IZTACALCO, LOS CUALES RESULTARON GANADORES A TRAVÉS DE LA CONSULTA CIUDADANA.

UNIDAD RESPONSABLE

La Alcaldía Iztacalco a través de la Dirección General de Participación Ciudadana y la Dirección de Participación Ciudadana, la Subdirección de Vinculación Ciudadana, la Unidad Departamental de Comités Ciudadanos, la Unidad Departamental de Proyectos Vecinales, la Unidad Departamental de Jóvenes, la Unidad Departamental de Promoción, así como la Unidad Departamental de Vinculación con Áreas Marginales.

OBJETIVOS Y ALCANCES

Como una necesidad en el tema de prevención del delito para los vecinos y sus familias se solicita la instalación de cámaras de circuito cerrado, ya que últimamente se han presentado sucesos que han puesto en riesgo a los vecinos, seguros de que con esta medida disminuirán delitos y se identificarán a culpables, esclareciendo hechos delictivos. Fortalecer la participación de la ciudadanía en la aplicación del Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo”.

METAS FÍSICAS

Entregar por única vez a los habitantes de las colonias donde resultó ganador el proyecto para la instalación de cámaras de circuito cerrado, un kit de cuatro cámaras de video vigilancia de circuito cerrado, monitores y receptores, los cuales serán instalados y resguardados en los domicilios designados en las colonias que a continuación se mencionan:

No.	Clave de la Colonia	COLONIA	PROYECTO GANADOR
01	06-040	Agrícola Oriental I	“Cámaras de Video Vigilancia Agrícola I”
02	06-041	Agrícola Oriental II	“Cámaras de Video Vigilancia de Circuito Cerrado. Mayor Seguridad”
03	06-047	Agrícola Oriental VIII	“Vigilando mi Colonia”
04	06-048	Campamento 2 de octubre I	“Campamento Seguro”
05	06-005	Coyuya (Fracc)	“Cámaras de Video Vigilancia, en Calles del Fracc. Coyuya”
06	06-008	El Rodeo	“Las cámaras nos Cuidan”
07	06-010	Gabriel Ramos Millán	“Por una Colonia Segura G. Ramos Millán”
08	06-052	Infonavit Iztacalco (U Hab I)	“Por Nuestra Seguridad”

09	06-017	La Cruz	“Adquisición de Cámaras de Circuito Cerrado. Segunda Fase.”
10	06-056	Pantilán I	“Ojos Vigilantes”
11	06-058	Pantitlán III	“Pantitlán 3 Vigilada”

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

La Alcaldía Iztacalco cuenta con la suficiencia presupuestal por colonia de \$1,107,837.07 (Un millón ciento siete mil ochocientos treinta y siete pesos 07/100 M. N.), el cual corresponde al Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo” del Ejercicio Fiscal 2019.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- * Requisar Cédula de Beneficiario
- * Vivir en Iztacalco (el domicilio debe estar ubicado dentro del perímetro de cada una de las Colonias mencionadas)
- * Ser mayor de 18 años.
- * Identificación oficial del beneficiario (INE).
- * Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario, o en su caso Constancia de No Registro impresa.
- * Comprobante de domicilio del año en curso, con una vigencia no mayor a 3 meses.
- * Contar con internet
- * Autorización por escrito de los vecinos donde se instalarán las cámaras de video vigilancia para monitorear la calle beneficiada.
- * Folder color beige

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Cualquier Integrante del Comité Ciudadano de cada una de las Colonias, proporcionará el listado de los vecinos interesados en que se instale en sus domicilios las cámaras de circuito cerrado adquiridas con recursos del Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo” Ejercicio Fiscal 2019; en apego a lo expresado en el proyecto, en caso de no tener claridad, cada Comité Ciudadano tendrá la facultad de precisar los requerimientos técnicos para la correcta aplicación de dichos bienes. Una vez cumpliendo con los requisitos solicitados se establecerán las Minutas de Acuerdo correspondientes para iniciar la ejecución del proyecto, hasta su conclusión.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Mediante escrito dirigido a la Dirección General de Participación Ciudadana y/o la Dirección de Participación Ciudadana, ubicadas en Plaza Benito Juárez s/n Edificio Sede de la Alcaldía Iztacalco, primer piso.

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Al ser aceptado en las Actividades Institucionales, cualquier Integrante del Comité Ciudadano, podrá exigir su cumplimiento comprobando el perfil requerido en el procedimiento de acceso, mediante escrito dirigido al titular de la Dirección de Participación Ciudadana.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Número de cámaras de circuito cerrado/Número total de beneficiarios.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Cualquier Integrante del Comité Ciudadano podrá emitir su opinión, sugerencia y/o comentarios para mejorar las Actividades Institucionales Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo” de los proyectos denominados “Calienta tu Casa sin Usar Gas” Segunda Fase”, “Ayudando a Nuestro Planeta Utilizando Calentadores Solares”, “Calentadores Solares”, “¡Ahorra Gas! Calentador Solar para tu Hogar”, “Calentadores Solares en Mosco” y “Calentadores Solares para Santiago Sur”, por medio de escrito dirigido al titular de la Dirección de Participación Ciudadana; o en forma electrónica al correo institucional mortega-pciudadana@iztacalco.cdmx.gob.mx

ARTICULACIONES CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Ninguno.

EVALUACIONES

Dirección General de Participación Ciudadana a través de la Dirección de Participación Ciudadana, la Subdirección de Vinculación Ciudadana, la Unidad Departamental de Comités Ciudadanos, la Unidad Departamental de Proyectos Vecinales, la Unidad Departamental de Jóvenes, la Unidad Departamental de Promoción, así como la Unidad Departamental de Vinculación con Áreas Marginales

CONSIDERACIONES FINALES

Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por las Autoridades de la Alcaldía y el Comité Ciudadano correspondiente. Estas actividades institucionales son de carácter público, no son patrocinadas ni promovidas por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estas actividades institucionales con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estas actividades institucionales en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente. La Dirección General de Participación Ciudadana de la Alcaldía en Iztacalco, con domicilio, Calle Te y Av. Rio Churubusco Edif. Sede piso 1, Col. Gabriel Ramos Millán C. P. 08000, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales “Presupuesto Participativo”, con fundamento legal en los artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, 82, 83, 84, 199, 200 fracción III y 203; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 16, 20, 21, 22; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 6 fracciones XII, XIII, XXII, 7, 21 y 24 fracción XXIII. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de llevar un registro y un expediente de cada ciudadano que sea beneficiado con Recursos del Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo”. Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales: Nombre, domicilio, firma, CURP, Identificación Oficial (anverso y reverso), huella digital (en su caso), nombre y firma del integrante de comité ciudadano de la unidad territorial correspondiente, los cuales tendrán un ciclo de vida de cinco años. Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales (Derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente de la Unidad de Transparencia de la Alcaldía en Iztacalco, ubicada en Calle Te y Av. Rio Churubusco Edif. B planta baja, Col. Gabriel Ramos Millán C. P. 08000, con número telefónico 56543133 ext. 2169, a través del Sistema Infomex (www.infomexdf.org.mx) o la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o en correo electrónico de la Unidad de Transparencia utalcaldiaiztacalco@gmail.com.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Iztacalco, Ciudad de México a 19 de julio de 2019.

(Firma)

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ
ALCALDE EN IZTACALCO

ALCALDÍA IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Alcalde en Iztacalco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 52 y 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracciones I, III, IV, V, XX, XXI, XXX y XXXI de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 83, 84, 199, 200 fracción III y 203 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal; 123, 124 y 128 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 134 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 3, 7, y 24 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019, 6 fracciones XII, XIII, XXII, 7, 21 y 24 fracción XXIII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y los artículos 1, 3., 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 16, 20, 21 y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que las Actividades Institucionales Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo” con cargo al capítulo 4000 del Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, requieren reglas de operación que incluyan al menos: “La dependencia o entidad responsable del proyecto; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación; los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otras actividades institucionales”, la Alcaldía Iztacalco, ha tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DESTINO DE GASTO 65 “PRESUPUESTO PARTICIPATIVO” DE LOS PROYECTOS DE CALENTADORES DE PASO, POR ÚNICA VEZ, A CARGO DE LA ALCALDÍA IZTACALCO, LOS CUALES RESULTARON GANADORES A TRAVÉS DE LA CONSULTA CIUDADANA.

UNIDAD RESPONSABLE

La Alcaldía Iztacalco a través de la Dirección General de Participación Ciudadana y la Dirección de Participación Ciudadana, la Subdirección de Vinculación Ciudadana, la Unidad Departamental de Comités Ciudadanos, la Unidad Departamental de Proyectos Vecinales, la Unidad Departamental de Jóvenes, la Unidad Departamental de Promoción, así como la Unidad Departamental de Vinculación con Áreas Marginales.

OBJETIVOS Y ALCANCES

Como un ahorro de gas para vecinos y sus familias, así como el cuidado al medio ambiente, se solicita la adquisición de calentadores de paso, ya que contribuyen al ahorro significativo en el consumo de gas. Fortalecer la participación de la ciudadanía en la aplicación del Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo”.

METAS FÍSICAS

Entregar por única vez a los vecinos beneficiados de las siguientes colonias, calentadores de paso, adquiridos con recursos del Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo”.

No.	Clave de la Colonia	COLONIA	PROYECTO GANADOR
01	06-043	Agrícola Oriental IV	“Agua Caliente para mi Colonia”
02	06-045	Agrícola Oriental VI	“Economizando Gas. Calentador de Paso”
03	06-004	Carlos Zapata Vela	“Agua Caliente para tu Colonia “Calentadores de Agua para tu Colonia”
04	06-014	Jardines Tecma	“Agua Caliente, para Jardines Tecma”
05	06-054	Juventino Rosas I	“Calentadores de Paso para un Bienestar de tu Persona que Vives en C. 105A, C. 109, C. 111 y C. Sur 113”
06	06-057	Pantitlán II	“Calentadores de Paso”
07	06-025	Picos Iztacalco 2A	“Calentadores de Paso”
08	06-029	San Fco Xicaltongo (Barr)	“Calentadores de Paso para Nuestros Hogares”

09	06-031	San Pedro Iztacalco (Barr)	“Calentadores de Paso para Barrio San Pedro”
10	06-032	Santa Anita	“Agua Caliente para los Más Vulnerables”
11	06-034	Santiago Norte (Barr)	“Calentadores de Paso para Santiago Norte”
12	06-039	Zapotla (Barr)	“Agua Caliente para mi Barrio Zapotla”

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

La Alcaldía Iztacalco cuenta con la suficiencia presupuestal por colonia de \$1,107,837.07 (Un millón ciento siete mil ochocientos treinta y siete pesos 07/100 M. N.), el cual corresponde al Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo” del Ejercicio Fiscal 2019.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- * Requisar Cédula de Beneficiario
- * Vivir en Iztacalco (el domicilio debe estar ubicado dentro del perímetro de cada una de las colonias mencionadas)
- * Ser mayor de 18 años.
- * Identificación oficial del beneficiario (INE).
- * Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario, o en su caso Constancia de No Registro impresa.
- * Comprobante de domicilio del año en curso, con una vigencia no mayor a 3 meses.
- * Folder color beige

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Cualquier Integrante del Comité Ciudadano de cada una de las Colonias, proporcionará el listado de los vecinos beneficiados con un calentador de paso adquiridos con recursos del Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo” Ejercicio Fiscal 2019; en apego a lo expresado en el proyecto, en caso de no tener claridad, los Comités Ciudadanos tendrán la facultad de precisar los requerimientos técnicos para la correcta aplicación de dichos bienes. Una vez cumpliendo con los requisitos solicitados, se establecerán las Minutas de Acuerdo correspondientes para iniciar la ejecución del proyecto, hasta su conclusión.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Mediante escrito dirigido a la Dirección General de Participación Ciudadana y/o la Dirección de Participación Ciudadana, ubicadas en Plaza Benito Juárez s/n Edificio Sede de la Alcaldía Iztacalco, primer piso.

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Al ser aceptado en la Actividad Institucional, cualquier Integrante del Comité Ciudadano podrá exigir su cumplimiento comprobando el perfil requerido en el procedimiento de acceso, mediante escrito dirigido al titular de la Dirección de Participación Ciudadana.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Número de calentadores de paso/Número total de beneficiarios.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Cualquier Integrante del Comité Ciudadano podrá emitir sus opiniones, sugerencias y/o comentarios para mejorar las Actividades Institucionales Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo” de los Proyectos denominados “Agua Caliente para mi Colonia”, “Economizando Gas. Calentador de Paso”, “Agua Caliente para tu Colonia “Calentadores de Agua para tu Colonia”, “Agua Caliente, para Jardines Tecma”, “Calentadores de Paso para un Bienestar de tu Persona que Vives en C. 105A, C. 109, C. 111 y C. Sur 113”, “Calentadores de Paso”, “Calentadores de Paso”, “Calentadores de Paso para Nuestros Hogares”, “Calentadores de Paso para Barrio San Pedro”, “Agua Caliente para los Más Vulnerables”, “Calentadores de Paso para Santiago Norte” y “Agua Caliente para mi Barrio Zapotla”, por medio de escrito dirigido al titular de la Dirección de Participación Ciudadana; o en forma electrónica al correo institucional mortega-pciudadana@iztacalco.cdmx.gob.mx

ARTICULACIONES CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Ninguno.

EVALUACIONES

Dirección General de Participación Ciudadana a través de la Dirección de Participación Ciudadana, la Subdirección de Vinculación Ciudadana, la Unidad Departamental de Comités Ciudadanos, la Unidad Departamental de Proyectos Vecinales, la Unidad Departamental de Jóvenes, la Unidad Departamental de Promoción, así como la Unidad Departamental de Vinculación con Áreas Marginales.

CONSIDERACIONES FINALES

Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por las Autoridades de la Alcaldía y el Comité Ciudadano correspondiente. Estas actividades institucionales son de carácter público, no son patrocinadas ni promovidas por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estas actividades institucionales con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estas actividades institucionales en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente. La Dirección General de Participación Ciudadana de la Alcaldía en Iztacalco, con domicilio, Calle Te y Av. Rio Churubusco Edif. Sede piso 1, Col. Gabriel Ramos Millán C. P. 08000, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales “Presupuesto Participativo”, con fundamento legal en los artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, 82, 83, 84, 199, 200 fracción III y 203; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 16, 20, 21, 22; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 6 fracciones XII, XIII, XXII, 7, 21 y 24 fracción XXIII. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de llevar un registro y un expediente de cada ciudadano que sea beneficiado con Recursos del Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo”. Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales: Nombre, domicilio, firma, CURP, Identificación Oficial (anverso y reverso), huella digital (en su caso), nombre y firma del integrante de comité ciudadano de la unidad territorial correspondiente, los cuales tendrán un ciclo de vida de cinco años. Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales (Derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente de la Unidad de Transparencia de la Alcaldía en Iztacalco, ubicada en Calle Te y Av. Rio Churubusco Edif. B planta baja, Col. Gabriel Ramos Millán C. P. 08000, con número telefónico 56543133 ext. 2169, a través del Sistema Infomex (www.infomexdf.org.mx) o la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o en correo electrónico de la Unidad de Transparencia utalcaldiaiztacalco@gmail.com.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Iztacalco, Ciudad de México a 19 de julio de 2019.

(Firma)

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ
ALCALDE EN IZTACALCO

ALCALDÍA DE MILPA ALTA

JOSÉ OCTAVIO RIVERO VILLASEÑOR, en mi carácter de Alcalde de Milpa Alta, con fundamento en el artículo 10, apartado A, D y E, numeral 1, 2 y 3, 13 apartado D numeral 1, 52, 53 y 55 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 6, 16, 20, 21, 29 fracción VIII, 30, 31 fracción I y XVI, 35 fracción I y II, 38, 71, 74, 75 fracciones VIII, XI y XIII, 110, 133, 166, 231, 236 y 242 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 7 fracción III, 11 párrafo tercero, 13, 14, 90, 91, 123, 124, 126, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y la Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículos 5, 9, 10, 12, 19, 20, 21, 41, 42 y 44 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículo 7, 22, y 28 párrafo primero, fracción V y X del Decreto por lo que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2019; me permito emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “PROGRAMA DE APOYO PARA EL CULTIVO DE FORRAJES (PACFO)”, EJERCICIO FISCAL 2019.

I. Nombre de la Acción Social y dependencia o entidad responsable.

I.1. La Acción Social se Denomina “Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)” 2019.

I.2. La dependencia responsable de la ejecución de la Acción Social “Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)”, 2019 es la Alcaldía Milpa Alta, a través de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, y en la operación e instrumentación participará la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario.

II. Problema social que atenderá la Acción Social.

La Ciudad de México cuenta con una superficie de 148,178 hectáreas, de las cuales, más de la mitad que representan 87,296.96 hectáreas (58%), corresponden al suelo rural y de conservación, donde existen 37 mil hectáreas de bosques, más de 30 mil de uso agropecuario, además de pastizales, matorrales, humedales y cuerpos de agua. La Alcaldía Milpa Alta concentra el mayor valor de la producción agropecuaria de la Ciudad de México, con el 68.50%, donde se realizan la mayor parte de las actividades agrícolas; esto no sólo sucede en las áreas alejadas de los núcleos de población, sino también en el casco urbano más importante, que se integra alrededor de la cabecera de la Alcaldía.

En esta conurbación, abundan los cultivos de nopal, tanto intercalados entre las casas, en las calles, como en las pendientes de terrenos muy cercanos y circundantes, en donde se siembra todavía por medio de terrazas de origen prehispánico. Esto es muy evidente en las faldas del Teuhtli. En Milpa Alta existe una división territorial en 12 pueblos tradicionales, todo su territorio está inmerso en Suelo de Conservación, colindando al norte con las Alcaldías de Xochimilco y Tláhuac, al sur limita con los municipios de Tlalnepantla y Tepoztlán del Estado de Morelos al este con los municipios de Chalco, Tenango del Aire y Juchitepec del Estado de México, y al oeste con la Alcaldías de Tlalpan y Xochimilco.

De acuerdo a las estadísticas del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la superficie cultivada en el 2017, en la Alcaldía Milpa Alta se indica en la siguiente tabla:

Principales cultivos de forraje en la Alcaldía Milpa Alta.

Cultivo	Sup. Sembrada(Ha)	Sup. Cosechada(Ha)	Sup. Siniestrada (Ha)	Producción (Ton)	Rendimiento (Ton/Ha)	PMR \$/Ton)	Valor de Producción (Miles de Pesos)
Avena forrajera	1,457.00	1,457.00	0.00	24,774.00	17.00	896.29	22,204.69
Ebol (Janamargo o Veza)	90.00	90.00	0.00	1,117.00	12.41	885.74	989.37
Maíz forrajero	146.00	146.00	0.00	3,139.00	21.50	940.36	2,951.79
TOTAL	1,693.00	1,693.00	0.00	29,030.00	50.91	2,722.39	26,145.85

Situación del 2017, Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP).

En este sentido, la superficie cosechada es de 1,693 (mil seiscientos noventa y tres) hectáreas cultivadas con tres principales forrajes; lo cual manifiesta la relevancia en términos productivos aunando a los bienes y servicios ambientales que presentan las zonas agrícolas de la Alcaldía Milpa Alta.

Siendo los poblados de San Salvador Cuauhtenco, Santa Ana Tlacotenco, San Lorenzo Tlacoyucan, Villa Milpa Alta, San Pablo Oztotepec y San Antonio Tecómitl, donde se desarrolla principalmente la siembra de forrajes; cosechas que tienen como destino, en la mayoría de los casos, servir de alimento para la crianza de animales de traspatio y en un porcentaje menor a la comercialización. Lo cual obliga a incentivar la producción de forrajes en las zonas eminentemente agrícolas, para atender los problemas de:

- Cambio de uso de suelo.
- Abandono de las actividades primarias de la demarcación.
- Disminución del número de hectáreas en producción para el cultivo de forrajes
- Costos elevados de producción.

III. Definición de la Población Objetivo de la Acción Social.

La **Población Potencial** de la Acción Social “Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)”, son las mujeres y hombres, que radican en la Alcaldía de Milpa Alta.

Milpa Alta, es la Alcaldía más despoblada en términos absolutos y relativos. Según los datos de la Encuesta Intercensal 2015 realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), se estima que la Alcaldía cuenta con 137,927 habitantes, dispersos en sus 228 kilómetros cuadrados de superficie, en doce pueblos.

Población por sexo en la Alcaldía Milpa Alta		Población Total
Mujeres	Hombres	
70,757	67,170	137,927

Fuente: Tabla elaborada con datos de la Encuesta Intercensal 2015, INEGI.

La **Población Objetivo** de la Acción Social “Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)”, son las mujeres y hombres, mayores de 18 años, productores de forrajes, que radican en los 12 poblados de la Alcaldía de Milpa Alta, Villa Milpa Alta, San Jerónimo Miacaatlán, San Pablo Oztotepec, San Juan Tepenahuac, San Francisco Tecoxpa, Santa Ana Tlacotenco, San Lorenzo Tlacoyucan, San Pedro Atocpan, San Agustín Ohtenco, San Bartolomé Xicomulco, San Salvador Cuauhtenco y San Antonio Tecómitl.

Siendo los poblados de San Salvador Cuauhtenco, Santa Ana Tlacotenco, San Lorenzo Tlacoyucan, Villa Milpa Alta, San Pablo Oztotepec y San Antonio Tecómitl, donde se desarrolla la actividad de cultivo de forrajes en mayor proporción.

IV. Objetivos.

IV.1. Objetivo General.

Contribuir al impulso de la producción de cultivo de forrajes, coadyuvando en la reactivación de los terrenos de cultivo sembrados y/o abandonados, conservar los recursos naturales y productivos de la demarcación, y abatir los costos de producción, mediante la inversión en capital de trabajo, a través de la entrega de apoyos económicos para el pago de servicios de tractor, a los productores agrícolas mayores de edad, que radican en la Alcaldía de Milpa Alta, y que tengan sus unidades productivas rurales dentro de la demarcación, con la finalidad de mejorar sus condiciones socioeconómicas .

IV.2. Objetivos Específicos.

IV.2.1. Fomentar y promover el desarrollo de las actividades productivas para las mujeres y hombres mayores de 18 años de la demarcación, en la actividad del cultivo de forrajes.

IV.2.2. Fortalecer las actividades primarias de la demarcación para mantener e incrementar el número de hectáreas en producción en el cultivo de forrajes.

IV.2.3. Evitar el cambio de uso de suelo, promoviendo el derecho al trabajo y a un medio ambiente saludable.

IV.2.4. Mantener la vocación natural de la tierra y promover el desarrollo sustentable en beneficio de las generaciones futuras.

IV.2.5. Otorgar apoyos económicos a las mujeres y hombres, productoras y productores de forrajes, para abatir los costos de producción, mediante la inversión en capital de trabajo, para el pago de servicios de tractor.

IV.2.6. Garantizar el acceso a la Acción Social, a las mujeres y hombres, productores, mayores de 18 años, residentes de la Alcaldía de Milpa Alta, y que tengan sus terrenos de cultivo dentro de la demarcación, de acuerdo a la capacidad presupuesta y al cumplimiento de los requisitos señalados en los presentes Lineamientos Generales de Operación de la Acción Social “Programa de Apoyo para el cultivo de Forrajes (PACFO)” en el ejercicio fiscal 2019.

V. Programación Presupuestal.

Los recursos de la Acción Social “Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)”, para el ejercicio fiscal 2019, provienen del presupuesto asignado a la Alcaldía (Capítulo de Gasto 4000), por un monto de **\$4,200,000.00 (Cuatro millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.)**, mismos que serán distribuidos para unidades productivas rurales, a través de Apoyos económicos hasta por un monto de \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100), en una sola exhibición, por única ocasión en el año, de acuerdo al número de solicitudes ingresadas que hayan cubierto los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos Generales de Operación.

VI. Metas Físicas.

VI.1.- Beneficiar con la acción social hasta 1,200 productores de forrajes.

VI.2.- Contribuir con la producción, en el fomento del establecimiento de hasta 1,200 hectáreas de cultivo de forrajes.

VI.3.- Otorgar apoyos económicos a las mujeres y hombres, productores de forraje, para abatir costos de producción, mediante la inversión en capital de trabajo, para el pago de servicios de tractor hasta por un monto de \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N), en una sola exhibición, por única ocasión en el año.

VII.- Requisitos y Procedimientos de Acceso.

VII.1.- Difusión.

La Alcaldía de Milpa Alta Publicará los Lineamientos Generales de Operación de la Acción Social y el Calendario de Registro “Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)” 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así mismo se realizará la difusión de la información mediante estrados y carteles en el exterior de las oficinas de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, así como también en las Coordinaciones de Enlace Territorial de las comunidades de esta demarcación.

En el Calendario de Registro se informará la apertura de ventanillas para el registro y recepción de documentación de los productores interesados en participar en la Acción Social, donde se indicará la fecha, hora y sitios correspondientes a cada poblado, así como también se colocarán estrados de información en el exterior de las oficinas de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, y la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario ubicada en Avenida Constitución esquina Andador Sonora s/n, edificio Morelos, planta alta, Villa Milpa Alta, Alcaldía de Milpa Alta, que contendrá los tiempos de inscripción y requisitos de acceso a la Acción Social. , de Lunes a Viernes en días hábiles, en horario de atención de 9 a 15 horas y de 17 a 20 horas.

La difusión de las Acciones sociales evitará siempre la identificación, a través de cualquier tipo de mecanismo personal, simbólico, semiótico o de cualquier índole, de las intervenciones institucionales con partidos políticos, asociaciones, sindicatos, o cualquier otro grupo ajeno al marco institucional.

VII.2- Requisitos de Acceso.

Los requisitos de acceso a la Acción Social “Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)”, en el ejercicio fiscal 2019, serán:

- a.- Ser mayor de dieciocho años al momento de la inscripción.
- b.- Ser residente de la Alcaldía de Milpa Alta.
- c.- Ser productora o productor de forrajes en activo.
- d.- Contar con una parcela de 10,000 metros cuadrados, cultivables, destinadas para el cultivo de forrajes dentro de la Alcaldía de Milpa Alta.
- e.- No ser sujetos de incumplimiento por algún programa en los tres niveles de gobierno.
- f.- No ser servidor y/o funcionario público.

Presentar y entregar, los siguientes documentos para el registro:

Documentos para registro

1.- Identificación oficial vigente Original para cotejo, y 3 copias, Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o instituto Nacional Electoral; Pasaporte Vigente, Expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Tarjeta única de identidad militar (SEDENA), Cartilla Militar, expedida por la SEDENA; Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública o Matrícula Consular, **amplificada al 150%**.

2.- Clave Única de Registro de Población (CURP), en formato actualizado (3 copias).

3.- Comprobante de domicilio, con residencia en la Alcaldía de Milpa Alta (agua, luz, teléfono, predial, o constancia emitida por la coordinación territorial), **con un máximo de tres meses de antigüedad** al momento de la inscripción, en 3 tantos, y original para cotejo.

4.- Documento de posesión del predio a beneficiar (original para cotejo y 3 copias), a nombre de la o del productor solicitante (dentro de la Demarcación Territorial de Milpa Alta) puede ser: documento privado de compra-venta; convenio de cesión de derechos; contrato de arrendamiento; convenio de usufructo; constancia de posesión, certificado parcelario, carta posesión, o equivalente, emitidos por la Representación Comunal y/o Autoridad Ejidal, o bien **Acta Testimonial** para la acreditación de la posesión (esta se entrega en original).

5.- Croquis de localización de acceso al predio a beneficiar, debidamente orientado y referenciado, indicando: superficie cultivable, paraje, poblado y colindantes; validado con el nombre y la firma de la o del productor, original y 2 copias.

6.- Constancia de productor de cultivo de forraje, con vigencia dentro del ejercicio presupuestal, avalado por la Autoridad Competente, original y 2 copias; o bien constancia bajo protesta de decir verdad donde el solicitante manifiesta que es productor de forraje en activo, de igual forma, esta se entrega en original y dos copias.

VII.3.- Procedimiento de Acceso.

El productor deberá presentarse personalmente ante la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, para realizar el trámite e inscribirse en la Acción Social, en los lugares, fechas y horarios establecidos conforme al siguiente calendario:

Fecha de Registro	Horario	Lugar de Registro	Comunidad
5 de septiembre de 2019	De 10:00 a 15:00 horas	Casona de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, ubicada en C. Aguascalientes 82, Bo. Santa Martha, Villa Milpa Alta, Alcaldía de Milpa Alta, CDMX, C.P. 12000	Cuauhtenco, Atocpan, Oztotepec, Xicomulco, Villa Milpa Alta, Tlacotenco, Tlacoyucan, Tepenahuac, Tecomitl, Tecoxpa, Ohtenco y Miacatlán.
6 de septiembre de 2019	De 10:00 a 15:00 horas	Casona de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, ubicada en C. Aguascalientes 82, Bo. Santa Martha, Villa Milpa Alta, Alcaldía de Milpa Alta, CDMX, C.P. 12000	Cuauhtenco, Atocpan, Oztotepec, Xicomulco, Villa Milpa Alta, Tlacotenco, Tlacoyucan, Tepenahuac, Tecomitl, Tecoxpa, Ohtenco y Miacatlán.

Deberá realizar el llenado de la solicitud de ingreso, lo podrá apoyar el personal administrativo de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, dicho trámite se realiza en forma individual, y personal.

Bajo ninguna circunstancia se recibirá documentación incompleta al momento de la inscripción. Los apoyos estarán sujetos a la disponibilidad del recurso presupuestal asignados para el presente ejercicio.

Solo se registrarán un total de 1,200 productoras y/o productores; posteriormente, se levantará una lista de espera, para que, en caso de existir cancelación de algún solicitante, y/o haya incumplimiento del mismo, se le dará lugar a otro solicitante que se encuentre en la lista de espera, el cual deberá cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos Generales de Operación, en el orden en que fueron recibiendo las solicitudes de inscripción.

La Dirección General de Planeación del Desarrollo, la Dirección de Desarrollo Rural y Fomento Económico, la Subdirección de Desarrollo Rural y la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, determinarán para cada Poblado de la Demarcación de Milpa Alta, el número de folios, conforme a los datos históricos de apoyo a las y los productores de forrajes.

VIII.- Procedimientos de Instrumentación.

VIII.1.- Operación.

La Alcaldía Milpa Alta, publicará los Lineamientos Generales de Operación de la Acción Social en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y realizará el pegado de carteles en las coordinaciones de enlace territorial de los poblados de la Demarcación, así mismo se colocarán estrados de información en el exterior de las Oficinas de la Dirección General de Planeación del Desarrollo.

La Alcaldía Milpa Alta, publicará la Convocatoria de la Acción Social en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, realizará el pegado del Calendario en las Coordinaciones de Enlace Territorial de la Alcaldía, se colocarán estrados de información en el exterior de las oficina de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, dentro del Calendario se expresará la apertura de ventanilla para el registro y recepción de documentos de los productores interesados en participar en la Acción Social, donde se indicará la fecha, hora y sitio correspondiente a cada poblado.

El productor debe presentarse personalmente ante la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, para registrarse en la Acción Social, en los lugares, fechas y horarios establecidos en la Convocatoria que emita la Alcaldía de Milpa Alta.

Deberá presentar en original y copia la documentación señalada en los requisitos de acceso indicados en los Lineamientos Generales de la Acción Social en el Apartado VII.2. Requisitos de Acceso. El solicitante deberá cumplir con todos los requisitos señalados sin excepción alguna, de no ser así no realizará el registro.

La inscripción a la Acción Social, para el otorgamiento del apoyo, no crea derecho a obtenerlo, ya que cualquier omisión e incumplimiento en la entrega de su documentación, así como la falsedad en la información proporcionada, será motivo de cancelación de la solicitud.

Se entregará a la productora o productor un **comprobante de registro**, para dar seguimiento a la solicitud.

Una vez que la productora o productor haya entregado los requisitos y se haya validado la documentación, firmará un **Convenio de Colaboración** con la Alcaldía; en el que se compromete a utilizar los recursos otorgados por la Alcaldía Milpa Alta para los fines y conceptos especificados dentro del ciclo productivo y en el ejercicio presupuestal vigente, así como ajustarse a los Lineamientos Generales de Operación de la Acción Social.

Se realizarán supervisiones a los predios a beneficiar previo a la firma de la recepción del apoyo, dejando constancia de la supervisión realizada mediante una cedula de supervisión del **“Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)”**. Si derivado de la supervisión realizada se observan parcelas con superficie roturada o aperturada recientemente en las zonificaciones clasificadas como Forestal de Conservación, Forestal de Conservación Especial, Forestal de Protección y Forestal de Protección Espacial; el trámite y apoyo serán cancelados, dando informe a las autoridades competentes en materia de delitos ambientales.

Las citas para supervisiones, serán convocados mediante vía telefónica (se les llamará hasta en 2 ocasiones), de no presentarse en la segunda llamada, se citará una tercera vez mediante oficio, en el cual se le especificará el día y hora de supervisión, en caso de no atender a la notificación, será motivo de cancelación, así también se publicará en los estrados de la Dirección General de Planeación del Desarrollo; las citas para las supervisiones, que iniciarán a más tardar, 15 días hábiles posteriores a la conclusión del registro y recepción de documentación.

La productora o productor realiza en primera instancia el gasto de los conceptos para el pago del servicio del tractor, el cual se aplicará de la siguiente manera:

Para comprobar el recurso a otorgar en el pago del servicio del tractor (labor del suelo), se deberá utilizar el formato proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, y anexar 2 copias de la Credencial para votar (IFE o INE), del prestador de servicios, ambos documentos, deberán contener firmar autógrafas y deberá ser entregada en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de supervisión.

Las productoras y productores acudirán personalmente a la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario para presentar los comprobantes que amparen el monto total del recurso a otorgar

La Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, revisará e integrará todos los expedientes, tal como marcan los Lineamientos Generales de la Acción Social denominada “**Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)**”, con el Visto Bueno de la Subdirección de Desarrollo Rural.

La Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, envía por oficio a la Dirección General de Planeación del Desarrollo la solicitud de elaboración de órdenes de pago.

La Dirección General de Planeación del Desarrollo, recibe oficio de solicitud con anexos, y realiza los trámites administrativos conducentes para la solicitud de los cheques de los beneficiarios.

La Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, pondrá avisos mediante estrados, de las fechas de entrega de los apoyos económicos, además si así lo considera, realizará llamadas vía telefónica (se les llamará hasta en 2 ocasiones). La productora o productor recibe el apoyo económico correspondiente y firma de conformidad.

La productora o productor es responsable de asistir a recoger su apoyo en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores, a la fecha de entrega de los cheques de apoyo, publicada en estrados, posterior a esto se le notificara vía oficio, indicando el lugar, hora y la fecha en que podrá recoger el apoyo económico, en caso de no recogerlo se procederá a dar de baja y se reasignará el apoyo económico al productor o productora que se encuentre en la lista de espera, y que haya reunido todos los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales de Operación, y en la Convocatoria para la Acción Social denominada “**Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)**”.

Los casos no previstos en los Lineamientos Generales de Operación de la Acción Social, denominada “**Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)**”, serán resueltos entre la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, la Subdirección de Desarrollo Rural y Fomento Económico, y la Dirección General de Planeación del Desarrollo.

Los datos personales de los solicitantes y/o beneficiarias de la Acción Social, y la información adicional generada y administrada, se registrará 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 en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromisos y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con los solicitantes y/o beneficiarios, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

“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”.

Todos los trámites, así como los formatos que se generen en la Alcaldía de Milpa Alta, a través de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, para la Acción Social denominada **“Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)”**, son gratuitos.

Todas las personas solicitantes, participantes y/o beneficiarias de la Acción Social, serán invitadas a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre su actividad productiva.

VIII.2.- Supervisión y Control.

La Dirección General de Planeación del Desarrollo implementará acciones de control y supervisión para la Acción Social denominada **“Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)”**, de forma coordinada con la Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, en las siguientes actividades:

- a.- Difusión.
- b.- Requisitos de Acceso.
- c.- Procedimientos de Instrumentación.
- d.- Operación.
- e.- Supervisión de campo.

Al cierre del registro y recepción de documentación de los productores interesados en participar en la Acción Social, la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, de manera conjunta con la Subdirección de Desarrollo Rural, realizarán un informe e integrarán el padrón de los productores que se presentaron a realizar su registro, de igual forma entregará el registro de las listas de espera; con el visto bueno de la Dirección General de Planeación del Desarrollo.

Una vez que la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, haya validado los requisitos, emitirá un padrón previo de beneficiarios, con el visto bueno de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, posterior a esto se podrá realizar la invitación a las productoras y productores para que acudan a la firma del Convenio de Colaboración con la Alcaldía; en el que se compromete a utilizar los recursos otorgados por la Alcaldía Milpa Alta para los fines y conceptos especificados.

Al final del ejercicio Fiscal 2019, la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, de manera conjunta con la Subdirección de Desarrollo Rural, realizarán un informe e integrarán el padrón final de los productores beneficiados con la Acción Social **“Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)”**, a la Dirección General de Planeación del Desarrollo.

De forma mensual, la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, de manera conjunta con la Subdirección de Desarrollo Rural, realizarán un informe de la evaluación de la Acción Social **“Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)”**, y entregarán a la Dirección General de Planeación del Desarrollo.

De forma trimestral la Dirección General de Planeación del Desarrollo, realizará informes de la Acción Social denominada **“Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)”**, de acuerdo con 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 en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

IX.- Mecanismos de Evaluación e Indicadores

Matriz de Indicadores de la Acción Social **“Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)”**, ejercicio Fiscal 2019.

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta	Periodicidad del cálculo
Fin	Fomentar y promover el desarrollo de las actividades productivas, en la actividad del cultivo de forrajes	Porcentaje de Productos que llevarón a cabo la actividad	Número de Productos que llevarón a cabo la actividad / Número de Productos programados	Eficacia	Porcentaje	Población beneficiada por Población por Genero	Padrón de beneficiarios de la Acción Social	DGPD	La Alcaldía de Milpa Alta Fomenta y Promueve la actividad de Cultivos de Forrajes, mediante la Inversión de Capital de Trabajo	1,200 productos	Anual
Propósito	Mantener la vocación natural de la tierra y promover el desarrollo rural sustentable en beneficio de las generaciones futuras	Porcentaje de Hectáreas que se cultivaron para la producción de forrajes	Número de hectáreas cultivadas/ Número de hectáreas programadas para el cultivo	Eficacia	Porcentaje	Número de hectáreas cultivadas por poblado y tipo de forraje	Padrón de beneficiarios de la Acción Social	DGPD	La Alcaldía de Milpa Alta mantiene o incrementa el número de hectáreas en producción de forrajes, mediante el apoyo en la Inversión de Capital de Trabajo	1,200 hectáreas en producción de forrajes	Anual

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta	Periodicidad del cálculo
Componentes	Apoyo para el Cultivo de Forrajes	Porcentaje de presupuesto ejercido	Presupuesto Ejercicio de la Acción Social/ Presupuesto programado de la Acción Social	Eficacia	Porcentaje	Presupuesto ejercido en cada Poblado	Padrón de beneficiarios de la Acción Social	DGPD	La Alcaldía de Milpa Alta, a través de Acciones Sociales fomenta y promueve las actividades económicas productivas del primer sector	100%	Anual
Actividades	Pago del Apoyo económico a las productoras y productores de forrajes	Porcentaje del número de apoyos económicos otorgados	Número de apoyos económicos otorgados de la Acción Social / Número de Productores programado de la Acción Social	Eficacia	Porcentaje	Número de apoyos otorgados por Poblado y por genero	Padrón de beneficiarios de la Acción Social	DGPD	La Alcaldía de Milpa Alta, a través de apoyos económicos para la Inversión de Capital de Trabajo, fomenta y promueve el cultivo de Forrajes	1200 productores	Anual

Nivel de Objeto	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta	Periodicidad del cálculo
Actividades	Garantizar el acceso a la Acción Social a las mujeres y hombres, residentes de la Alcaldía de Milpa Alta, y que tengan sus terrenos de cultivo dentro de la demarcación.	Porcentaje de productores atendidos	Número de productos solicitantes del apoyo/ Número de productores programados como beneficiarios	Eficacia	Porcentaje	Población beneficiada por Poblado y por Genero	Padrón de beneficiarios de la Acción Social	DGPD	La Alcaldía de Milpa Alta, a través de la promoción de las Acciones Sociales de forma oportuna, y de mecanismos transparentes, equitativos, sin favoritismo, ni discriminación, garantizará el acceso a la Acción Social	1,200 hectáreas en producción de forrajes	Anual

X.- Causales de baja o suspensión temporal, y/o causas de incumplimiento

- a.- Desiste de manera voluntaria.
- b.- No actualiza la documentación, cuando se le solicite.
- c.- Incumplimiento de las obligaciones en tiempo y forma de los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales de Operación de la Acción Social, y la Convocatoria del **Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)**.
- d.- Presentar datos y/o documentos falsos y/o alterados.
- e.- No presentarse a la firma del convenio.
- f.- Actuar con dolo o mala fe.
- g.- Por pretender un trato preferencial con relación al resto de los beneficiarios del Programa.
- h.- Haber finiquitado o concluido con los requerimientos en algún Programa en cualquiera de los tres niveles de Gobierno, Local, Estatal o Federal, durante los ejercicios 2014 al 2018.
- i.- Cuando se detecten desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos otorgados, por parte de las productora (es) beneficiadas (os), se suspenderá el apoyo e inclusive se podrá solicitar el reintegro del mismo, en apego a la normatividad aplicable.
- j.- Todos aquellos predios que se encuentren en conflicto entre particulares.
- k.- Los productores que no ejerzan el apoyo como lo marcan los Lineamientos Generales de la Acción Social serán vetados por tres años posteriores al ejercicio en el cual no se aplicó el recurso.
- l.- No presentarse en los 5 días hábiles posteriores a la fecha establecida para recoger el apoyo económico correspondiente en la Unidad Administrativa correspondiente.

m.- Fallece, salvo que exista un familiar directo (padres, cónyuges, hijas/os, hermanas/os, abuelas/os, sobrinas/os o nietas/os) que solicite la sustitución, siempre y cuando no estén inscritos o hayan sido sujetos de incumplimiento en ejercicios anteriores en Programas y Acciones Sociales, y el predio sea el inscrito originalmente.

XI.- Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las quejas, reclamos, inconformidades y/o denuncias, de parte de personas registradas y/o beneficiarias, que crean que han sido perjudicados en la aplicación de la Acción Social por una acción u omisión del personal responsable del mismo, o bien suspendido o dado de baja del mismo sin justificación alguna, deberán presentarse de manera personal con un escrito ante la Dirección General de Planeación del Desarrollo, ubicada en planta alta, Edificio Morelos, con domicilio en Avenida Constitución Sin número, esquina con Andador Sonora, Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta, C.P.12000, Ciudad de México; teléfono 55 5862 3150, extensión 1801, de lunes a viernes en días hábiles, en horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, y de 17:00 a 20:00 horas.

En caso de que las áreas no resuelvan la queja, reclamos, inconformidades y/o denuncias, se podrán interponer ante el Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Milpa Alta, en planta baja del Edificio Morelos, ubicada en avenida Constitución esquina Andador Sonora, Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta, Ciudad de México, teléfono 58 62 31 50 extensión 1201, de lunes a viernes, en días hábiles, en un Horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, y de 17:00 a 20:00 horas.

XII. Mecanismos de Exigibilidad

Como lo establece la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la exigibilidad es el derecho de las y los habitantes, de garantizar que los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas, y de la disponibilidad presupuestal con que se cuente.

La Dirección de Planeación del Desarrollo, tendrá a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas interesadas y que reúnan los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos Generales de Operación, y la Convocatoria, puedan acceder a los recursos de la Acción Social, dicha información se colocara en estrados de información en el exterior de las oficinas de la Dirección General de Planeación del Desarrollo ubicada en planta alta, Edificio Morelos, con domicilio en Avenida Constitución Sin número, esquina con Andador Sonora, Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta, C.P.12000, Ciudad de México; teléfono 55 5862 3150, extensión 1801, de lunes a viernes en días hábiles, en horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, y de 17:00 a 20:00 horas.

Los casos en los que se pondrá exigir los derechos, por incumplimiento o por violación de los mismos, pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a.-** Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b.-** Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismo, ni discriminación.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se señala de manera textual que “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los **siguientes derechos y obligaciones**”.

- a.-** Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b.-** En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c.-** Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia de la Acción Social, cambio y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- d.-** A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e.-** Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión permanencia a los programas sociales;

- f.- A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g.- Una vez concluida la vigencia y el objetivo de la Acción Social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h.- Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable a cada programa o acción social.

Todo beneficiario o solicitante es sujeto de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso de la Lineamientos Generales de Operación de la Acción Social “**Programa de Apoyo para el Cultivo de Forrajes (PACFO)**” que llevará a cabo la Alcaldía de Milpa Alta, a través de la Dirección General de Planeación del Desarrollo para el ejercicio 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El Presente Aviso entra en vigor el día de su publicación, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Alcaldía de Milpa Alta, CDMX, a 29 de agosto de 2019

(Firma)

**JOSÉ OCTAVIO RIVERO VILLASEÑOR
ALCALDE DE MILPA ALTA**

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Administración Pública de la Ciudad de México
Agencia Digital de Innovación Pública
Dirección de Administración y Finanzas
Convocatoria: LPN-ADIP-002-2019

Juan Mario Beltrán Valle, Director de Administración y Finanzas en la Agencia Digital de Innovación Pública, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 129 fracciones IX, X y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a las Personas Físicas y Morales interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. LPN-ADIP-002-2019** relativo a la **Contratación del Servicio de “Ampliación del Centro de Procesamiento de Datos Perisur”**, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Sitio	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y apertura de documentación legal, administrativa, propuesta técnica y económica	Fallo
LPN-ADIP-002-2019	\$ 4,000.00	06/Septiembre/2019	09/Septiembre/2019	10/Septiembre/2019 11:00 hrs.	13/Septiembre/2019 12:00 hrs.	17/Septiembre/2019 14:00 hrs.

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
Única	Ampliación del Centro de Procesamiento de Datos Perisur	Servicio	1

Las Bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, ubicada en: José Mariano Jiménez No. 13, Colonia Centro, C.P. 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Tel. 30 90 05 00, horario de 10:00 a 15:00 horas, en días hábiles, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir Bases. El pago para la adquisición de Bases se realizará mediante depósito bancario a nombre de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en el **Banco Scotiabank Inverlat**, a la cuenta: **00101258122**, con la siguiente referencia: **07010515**; o bien en el domicilio de la Convocante, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. **Cubrir el costo de las Bases es un requisito para participar en la Licitación.**

La(s) Junta(s) de Aclaración(es), Presentación y Apertura del Sobre que contenga la documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, así como el Fallo se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Agencia Digital de Innovación Pública, ubicada en: José Mariano Jiménez No. 13, Colonia Centro, C.P. 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

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

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

Las condiciones de pago serán: Conforme a las Bases.

Domicilio de la Visita en Sitio: Se señala en las Bases.

No se otorgan anticipos.

Ciudad de México, a 29 de Agosto de 2019

(Firma)

JUAN MARIO BELTRÁN VALLE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CONVOCATORIA 007

El C.P José Paulino Vázquez Rodríguez, Gerente de Administración y Finanzas de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20 fracción IX y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 26, 27 inciso a), 28 primer párrafo, 30 fracción I, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 39 bis, 43, 49, 51 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 36, 37 y 41, de su Reglamento, y 15 fracciones I, XV, XVIII y XXXVIII del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN/CPPPCDMX/SA/07/2019 para la Adquisición de Paquetes Vacacionales para dos personas cada uno al sitio Turístico de playa: Acapulco de Juárez, en el Estado de Guerrero.

No. Licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones de bases	Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas	Fallo
LPN/CPPPCDMX/SA/07/2019		\$2,024.00	06/09/2019	10/09/2019	17/09/2019	20/09/2019
			13:30 horas	10:00 horas	10:00 horas	09:00 horas
Partida	Partida Presupuestal	Descripción		Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad
Única	4591	Paquetes Vacacionales para dos personas cada uno al sitio Turístico de playa: Acapulco de Juárez, en el Estado de Guerrero.		190	285	Paquete

- A) Las personas servidoras públicas responsables serán el Ing. Roberto Emilio Guarneros Jarquín, Subgerente de Administración o Carlo Magno Gutiérrez Ríos, J.U.D. de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
- B) Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para su consulta y venta en la calle Insurgente Pedro Moreno No 219, segundo piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono 5141-0893 de 9:00 a 13:30 horas los días 04, 05 y 06 de septiembre de 2019 en la J.U.D. de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
- C) Lugar y forma de pago: en la calle Insurgente Pedro Moreno No 219, Col. Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, mediante cheque de caja o certificado a favor de "Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal", en efectivo o depósito bancario.
- D) Los actos de la junta de aclaración, apertura de propuestas y la emisión del fallo se llevarán a cabo en el horario señalado en las bases, en la Sala de Juntas de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, ubicada en calle Insurgente Pedro Moreno No 219, tercer piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- E) El idioma y la moneda en que deberán presentarse las propuestas será: en español y en pesos mexicanos.
- F) El plazo de la entrega de los servicios será del 6 al 31 de octubre de 2019 de acuerdo con lo establecido en las Bases.
- G) No se otorgarán anticipos. El pago se realizará posterior a la realización y aceptación del servicio mediante transferencia electrónica.
- H) Esta Licitación Pública Nacional tiene la finalidad de convocar a todas las personas interesadas, para conseguir mejores precios y condiciones en la prestación de los servicios por parte de los proveedores.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2019.

(Firma)

C.P José Paulino Vázquez Rodríguez
Gerente de Administración y Finanzas
de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE
SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 072

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

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-131-2019	Proyecto ejecutivo del semiprofundo Cayetano Andrade a Lumbreira L-0 del Túnel Interceptor Oriente.		07-October-2019	31-Diciembre-2019	\$1,505,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-131-2019	Costo en Dependencia: \$2,000.00	06-Septiembre-2019	19 de Septiembre-2019 10:30 Hrs	12 de Septiembre-2019 09:00 Hrs	25-Septiembre-2019 10:30 Hrs.

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-132-2019	Proyecto Ejecutivo del Túnel Semiprofundo Ermita.		07-October-2019	02-Junio-2020	\$3,305,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-132-2019	Costo en Dependencia: \$2,000.00	06-Septiembre-2019	19 de Septiembre-2019 12:00 Hrs	12 de Septiembre-2019 09:00 Hrs	25-Septiembre-2019 12:00 Hrs.
o. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-133-2019	Proyecto Ejecutivo para la construcción del Túnel Semiprofundo Miramontes, Alcaldías Tlalpan y Coyoacán.		07-October-2019	02-Junio-2020	\$3,305,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-133-2019	Costo en Dependencia: \$2,000.00	06-Septiembre-2019	19 de Septiembre-2019 13:30 Hrs	12 de Septiembre-2019 09:00 Hrs	25-Septiembre-2019 13:30 Hrs.

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/0081/2019 de fecha 10 de enero de 2019.

Las bases de las Licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Concursos de Obra Públicas y Servicios de Drenaje Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, sito en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, lo anterior a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite señalada para su adquisición.

Requisitos para adquirir las bases:

1. La adquisición es directa en las oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno de la Ciudad de México con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México, o bien, a través del Banco Santander, S.A., con número de cuenta 65501123467 referencia 06D3.

1.1 Carta de aceptación de participación a la Licitación. (2 juegos)

1.2 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana.

1.3 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos que señala el Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

1.4 Manifestación de que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas.

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

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

1.7 Presentar el comprobante de pago de dicha licitación.

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

2. Los planos, especificaciones u otros documentos complementarios, los podrán revisar en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Drenaje, sita en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, éstos se entregarán a los interesados previa presentación del recibo de pago. El no contar con esta documentación será motivo de descalificación en el acto de apertura de sesión de presentación de propuestas.

3. Se anexará dentro del sobre de la Propuesta Técnica en el documento T.1 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaria de Obras y Servicios, así como copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

Para la licitación SACMEX-LP-131-2019 Las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad técnica y experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados, de conformidad con lo siguiente:

Deberán asignar un coordinador de proyecto con capacidad y experiencia mínima de cinco años en el diseño de túneles y lumbreras dentro de las áreas de ingeniería hidráulica, geotécnica, mecánica de suelos, estructuras, levantamientos topográficos y proyectos ejecutivos comprobables; además la empresa deberá contar con personal que compruebe su experiencia de cinco años en los trabajos de ingeniería hidráulica, geotécnica, mecánica de suelos, estructuras, levantamientos topográficos y proyectos ejecutivos en el diseño de túneles y lumbreras, tanto en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México como en otros Organismos, las empresas participantes deberán comprobar experiencia por medio de caratulas de contratos que haya realizado.

Para la licitación SACMEX-LP-132-2019 Las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad técnica y experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados, de conformidad con lo siguiente:

Deberán asignar un coordinador de proyecto con capacidad y experiencia mínima de cinco años en el diseño de túneles y lumbreras dentro de las áreas de ingeniería hidráulica, geotécnica, mecánica de suelos, estructuras, levantamientos topográficos y proyectos ejecutivos comprobables; además la empresa deberá contar con personal que compruebe su experiencia de cinco años en los trabajos de ingeniería hidráulica, geotécnica, mecánica de suelos, estructuras, levantamientos topográficos y proyectos ejecutivos en el diseño de túneles y lumbreras, tanto en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México como en otros Organismos, las empresas participantes deberán comprobar experiencia por medio de caratulas de contratos que haya realizado.

Para la licitación SACMEX-LP-133-2019 Las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad técnica y experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados, de conformidad con lo siguiente:

Deberán asignar un coordinador de proyecto con capacidad y experiencia mínima de cinco años en el diseño de túneles y lumbreras dentro de las áreas de ingeniería hidráulica, geotécnica, mecánica de suelos, estructuras, levantamientos topográficos y proyectos ejecutivos comprobables; además la empresa deberá contar con personal que compruebe su experiencia de cinco años en los trabajos de ingeniería hidráulica, geotécnica, mecánica de suelos, estructuras, levantamientos topográficos y proyectos ejecutivos en el diseño de túneles y lumbreras, tanto en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México como en otros Organismos, las empresas participantes deberán comprobar experiencia por medio de caratulas de contratos que haya realizado.

Presentar las actas de recepción de entrega correspondientes a los citados contratos, además de comprobar la capacidad financiera mediante la presentación de las declaraciones anuales 2017 y 2018, sus estados financieros anuales auditados por contador público externo con autorización de la SHCP, así como las razones financieras de estos mismos ejercicios en donde demuestre la liquidez de la empresa.

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

La cita para llevar a cabo las visitas de obra para las licitaciones SACMEX-LP-131-2019, SACMEX-LP-132-2019 y SACMEX-LP-133-2019, se realizarán en la Subdirección de Evaluación de Proyectos de Drenaje, Tratamiento y Reúso, ubicada en Calle Nezahualcóyotl No. 109, 5° Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El lugar de reunión para las juntas de aclaraciones, será en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, 2do Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc de esta Ciudad el día y hora indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Se

acreditará tal calidad con oficio de presentación signado por el representante legal y con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia legible de ambos documentos), se deberá presentar por escrito y en dispositivo electrónico USB las dudas o preguntas referentes a la Licitación, previo a la junta de aclaraciones en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de esta Ciudad.

El acto de sesión de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, 2do. Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, el día y hora señalados anteriormente.

En la licitación SACMEX-LP-131-2019, SACMEX-LP-132-2019 y SACMEX-LP-133-2019 aplica lo siguiente.

No se reconocerá la subcontratación de ninguna parte de los trabajos.

No se otorgará anticipo.

Si requiere visita de Obra.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

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

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

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

CIUDAD DE MÉXICO, A 27 DE AGOSTO DE 2019

EL DIRECTOR GENERAL DE DRENAJE

(Firma)

ING. SANTIAGO MALDONADO BRAVO

**SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ÓRGANO DESCONCENTRADO**

CONVOCATORIA No. 22

El Lic. Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, del Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX), del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento; artículos 7 fracción X último párrafo, 235 y 236 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México vigente; punto Octavo del Acuerdo por el que se delega en diversos servidores públicos del órgano desconcentrado denominado Sistema de Aguas de la Ciudad de México las facultades que se indican; punto 1.3.0.0 Atribuciones del Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y las normas aplicables en la materia, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional **LPN/SACMEX/018/19**, para la adquisición de **Pintura vinílica, pintura esmalte, impermeabilizante, thinner y estopa.**

Período de venta de Bases	Junta de aclaración de bases	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo	Plazo de entrega
Del 04 al 06 de septiembre de 2019.	09 de septiembre de 2019 10:00 horas	11 de septiembre de 2019 10:00 horas	20 de septiembre de 2019 10:00 horas	30 días naturales, contados a partir de la firma del contrato.

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Pintura vinílica color gris pantone 423 C, (Tambo de 200 litros).	68	Tambo
2	Pintura esmalte color gris pantone 423 C, (Tambo de 200 litros).	50	Tambo
3	Pintura esmalte color turquesa pantone 7716 C, (Tambo de 200 litros).	30	Tambo
4	Impermeabilizante acrílico base agua 5 años terracota, (Tambo de 200 litros).	60	Tambo
5	Pintura vinílica color blanca pantone, (Tambo de 200 litros).	30	Tambo

Lugar y horario de entrega de los bienes:	La entrega de los bienes objeto de la licitación se realizará L.A.B. en el Almacén Central, ubicado en Sur 24 No. 351, entre Oriente 255 y Oriente 259, Col. Agrícola Oriental, Alcaldía Iztacalco, en la Ciudad de México, en días hábiles, en horario de 8:00 a 18:00 horas, a nivel de piso en bodega.
Precio de las bases en convocante y mediante depósito bancario:	\$ 1,100.00 (un mil cien pesos 00/100 m.n.).
Forma de pago de Bases:	Convocante.- El pago se deberá efectuar en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas en la Oficina de Retribución Salarial al Personal, ubicada en la planta baja de las oficinas centrales del SACMEX, mediante cheque certificado o de caja a favor del Gobierno de la Ciudad de México , librado por la persona física o moral interesada, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana (Atizapán, Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl). Depósito Bancario.- El pago se deberá efectuar a nombre de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México , debiendo contener completas las siguientes referencias: número de cuenta de Banco Santander, S.A. 65501123467, número de sociedad 06D3, Registro Federal de Contribuyentes (del interesado) y número de Licitación.

Servidores públicos responsables de la Licitación:

Lic. Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, Mtra. Hilda Tetlalmatzi Juárez, Subdirectora de Compras y Control de Materiales y Lic. Elizabet del Rocío Chavarría Almaraz, Jefa de la Unidad Departamental de Abastecimiento.

* El periodo de venta de bases y las fechas en las que se llevarán a cabo los eventos de la licitación se consideran a partir de la publicación de esta convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

* Las bases y especificaciones se encuentran disponibles para su consulta en Internet: www.sacmex.cdmx.gob.mx o en la Subdirección de Compras y Control de Materiales, sito en Nezahualcóyotl No. 109, 6° piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06080, de 9:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas, en días hábiles, atención de la Lic. María Alicia Sosa Hernández, teléfono 5130 4444, extensiones 1611 y 1612. Los interesados podrán acudir a revisar las bases sin costo alguno, pero para participar será requisito cubrir su costo.

* El Acto de Junta de Aclaración de Bases, la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y la Segunda Etapa: Acto de Fallo, se celebrarán en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios; ubicada en el 6° piso del edificio sede del SACMEX, sito en Nezahualcóyotl No. 109, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06080.

* El pago de los bienes se realizará en moneda nacional, a los 20 días naturales siguientes a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas.

* La licitación no considera el otorgamiento de anticipo.

* Las propuestas deberán presentarse en español.

* No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos contenidos en los artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV, 51 y 59 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

* La Licitación no está considerada bajo la cobertura de algún tratado de libre comercio.

* Para coadyuvar al mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a los interesados que adquieran las bases, remitir sus dudas por escrito, de acuerdo al anexo que se incluye en las bases, al correo electrónico sara.ocampo@sacmex.cdmx.gob.mx, previo a la fecha del evento.

Ciudad de México, a 29 de agosto de 2019.

(Firma)

Lic. Luis Corral Zavala.

Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS, DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS
CONVOCATORIA: 006-2019
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

C.P. Adelaida García González, Directora General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos en la Alcaldía en Benito Juárez, con fundamento en los 52 numerales 1, 2 y 4, 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones I, XX y XXI, 12 fracciones II, III, XV, 13, 14 apartado B numerales 1, 3, inciso a), b) y c); artículos 1, 2 fracción I, 3, 4, 5, 6, 15, 20, 21, 29 fracciones II, III y XVI 30 31 fracciones I, VIII, X y XIII, 34, 40, 42, 62, 63, 71 fracciones III, y 74 y 75; 33, 34, 42 y 71 fracción IV Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 3º apartado A, 23 párrafo primero, 24 inciso A, 25 inciso A fracción I, 28, 44 fracción I inciso a), de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, así como a las atribuciones conferidas en el Acuerdo Delegatorio de Facultades publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de agosto de 2019. Convoa 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, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001118-019-19	REHABILITACIÓN DE VIALIDADES SECUNDARIAS CON CONCRETO MR-45 WHITETTOPING EN LAS CALLES DIAGONAL SAN ANTONIO DE LA COLONIA NARVARTE ORIENTE DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ.				07-10-19	31-12-19	\$8,500,000.00
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
30001118-019-19	\$3,000.00	06-09-19	10/09/2019 10:00 hrs.	17/09/2019 10:00 hrs.	23/09/2019 10:00 hrs.	27/09/2019 10:00 hrs.	86 días naturales
No. de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001118-020-19	REHABILITACIÓN DE CALLE CAROLINA EN SU TRAMO DE EJE 5 SUR AV. SAN ANTONIO A PROFIRIO DÍAZ.				07-10-19	31-12-19	\$7,200,000.00
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
30001118-020-19	\$3,000.00	06-09-19	10/09/2019 12:00 hrs.	17/09/2019 12:00 hrs.	23/09/2019 13:00 hrs.	27/09/2019 12:00 hrs.	86 días naturales
No. de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001118-021-19	PAVIMENTACIÓN CALLE YACATAS DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ.				07-10-19	31-12-19	\$2,200,000.00

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
30001118-021-19	\$3,000.00	06-09-19	10/09/2019 14:00 hrs.	17/09/2019 14:00 hrs.	23/09/2019 17:30 hrs.	27/09/2019 14:00 hrs.	86 días naturales
No. de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001118-022-19	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD QUE SE UBICA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO OLÍMPICO MÉXICO 68 DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ.				07-10-19	31-12-19	\$1,500,000.00
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
30001118-022-19	\$3,000.00	06-09-19	11/09/2019 10:00 hrs.	18/09/2019 10:00 hrs.	24/09/2019 10:00 hrs.	30/09/2019 10:00 hrs.	86 días naturales
No. de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001118-023-19	DESAZOLVE DEL COMPLEJO OLÍMPICO MÉXICO 68 Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS EN LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ.				07-10-19	31-12-19	\$3,200,000.00
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
30001118-023-19	\$3,000.00	06-09-19	11/09/2019 12:00 hrs.	18/09/2019 12:00 hrs.	24/09/2019 13:00 hrs.	30/09/2019 12:00 hrs.	86 días naturales
No. de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001118-024-19	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA EN LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ.				07-10-19	31-12-19	\$3,400,000.00
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
30001118-024-19	\$3,000.00	06-09-19	11/09/2019 14:00 hrs.	18/09/2019 14:00 hrs.	24/09/2019 17:30 hrs.	30/09/2019 14:00 hrs.	86 días naturales

No. de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001118-025-19	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CENDIS).				07-10-19	31-12-19	\$6,700,000.00
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
30001118-025-19	\$3,000.00	06-09-19	10/09/2019 17:30 hrs.	18/09/2019 17:30 hrs.	25/09/2019 10:00 hrs.	01/10/2019 10:00 hrs.	86 días naturales

1.- Los recursos fueron autorizados con oficio de inversión de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, No. **SAF/SE/0057/2019** de fecha 10 de enero de 2019.

2.- Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la **Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Precios Unitarios**, ubicada en Planta Baja del edificio ubicado en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac, Código Postal 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Teléfono: 5422-5300 ext. 1253, **a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta el día 06 de septiembre del año en curso, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles (último día de venta de bases).**

3. El costo de las bases será de **\$3,000.00 (Tres mil 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 Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

4.- Los interesados en comprar las bases de las licitaciones deberán entregar los siguientes documentos:

A. Escrito de solicitud por parte del interesado, en papel membretado del concursante, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial) y dirigida a la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, manifestando su interés en participar en la licitación, indicando el número de licitación y descripción de ésta.

B. Copia de Constancia de Registro de Concursante actualizado y definitivo expedido por la Secretaría de Obras y Servicios, documento que deberá expresar el capital contable, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 21, 22 y 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, misma que deberá indicar el Capital Contable requerido, así como las especialidades solicitadas, presentando original para cotejo.

C. Copia del estado de posición financiera al día último del año inmediato anterior (2018) respecto de la fecha de la Licitación Pública Nacional, firmado por contador público, anexando copias del oficio de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y cédula profesional, presentando original para cotejar.

D. Para personas morales o personas físicas con actividad empresarial, presentar copia de la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio 2018, todas las declaraciones parciales al ejercicio 2019 hasta el mes inmediato anterior de la presente licitación, presentando original para cotejo respectivo.

E. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del concursante y dirigida a la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

F. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del concursante que contenga: nombre y/o razón social, teléfono(s), domicilio fiscal dentro de la Ciudad de México o Área Metropolitana (en caso de que el domicilio fiscal esté fuera de esta área, indicar domicilio para recibir notificaciones ubicado dentro del área metropolitana), R.F.C. y persona autorizada para recibir notificaciones. Este escrito debe dirigirse a la Dirección General de Obras,

Desarrollo y Servicios Urbanos debidamente firmado por el presentante legal de la persona física o moral. Para los interesados que decidan asociarse para participar, deberán acreditar en forma individual los requisitos antes señalados, además de entregar en el plazo señalado una copia del convenio notarial a que refiere el artículo 47 de la Ley y artículo 49 de su Reglamento, en el que se especifique el número de Empresas Asociadas, Nombre y Domicilio de los Licitantes, Datos de los Testimonios Públicos con los que se acredita la existencia legal de las Personas sean físicas con actividad empresarial o morales de la agrupación, datos de los Capitales Contables de las personas de la agrupación y documentos con los que se acreditan, nombre de los representantes de cada una de las personas identificando los datos de los Testimonios Públicos con los que se acredita su representación. Definición de la proporción de participación financiera y las partes de la Obra Pública que cada persona física o moral se obligará a realizar, determinación de un Domicilio común para oír y recibir notificaciones, Designación de Representante Legal común, otorgándose poder amplio y suficiente, estipular expresamente que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para competirse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, en este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el presentante común que se haya designado por el grupo de empresas.

G. Los interesados en participar en esta licitación, deben comprobar experiencia y capacidad técnica en trabajos similares a los descritos en esta convocatoria, mediante relación de contratos de obra pública celebrados con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de **trabajos similares a los de la presente convocatoria, de por lo menos los últimos 3 años**, incluyendo montos, fechas de inicio y término, así como su estado de avance de ejecución, en su caso, a la fecha de la presente licitación; comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como las carátulas de los contratos, actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras.

H. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, que han cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo previstas en los Artículos 56 y 69 del Código Fiscal de la Ciudad de México, así como a lo indicado en el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

5. El punto de reunión para realizar el Acto relativo a la **Visita al Sitio de realización de los trabajos** en la sala de juntas de la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, ubicada en el **primer piso** del edificio de la Alcaldía, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac, Código Postal 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Es obligatoria la asistencia de personal calificado quien se acreditará mediante escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal del concursante, escrito original que deberá entregar al momento del acto, adjuntando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar original para cotejo**). **La asistencia a la visita al sitio de los trabajos será obligatoria y solo podrán asistir los concursantes que hayan hecho el trámite de compra de bases ante la Jefatura de Concursos, Contratos y Precios Unitarios.**

6. El Acto de celebración de la **Junta de aclaraciones** se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, ubicada en el **primer piso** del edificio de la Alcaldía, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac, Código Postal 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, el día y hora indicada en la presente convocatoria. Es obligatoria la asistencia de personal calificado quien se acreditará mediante escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal del concursante, escrito original que deberá entregar al momento del acto, adjuntando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar original para cotejo**). **La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria y solo podrán asistir los concursantes que hayan hecho el trámite de compra de bases ante la Jefatura de Concursos Contratos y Precios Unitarios y que hayan participado en la visita de obra.**

7. 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, Desarrollo y Servicios Urbanos, ubicada en primer piso del edificio de la Alcaldía, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac, Código Postal 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en los días y horas indicados en la presente convocatoria. Es obligatoria la asistencia de personal que se acreditará mediante escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal del concursante, escrito original que deberá entregar al momento del acto, adjuntando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar original para cotejo**). **La asistencia a la presentación y apertura de propuestas es obligatoria y solo podrán participar los concursantes que hayan pagado el costo de las bases del concurso y que haya participado en la visita y junta de aclaraciones.**

8. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
9. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
10. La ubicación de las obras es dentro del perímetro de la Alcaldía Benito Juárez.
11. 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.**
12. Para los trabajos relacionados con la licitación de la presente convocatoria **No se otorgará anticipo alguno.**
13. 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, en términos del artículo 64 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
14. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

CIUDAD DE MEXICO, A 29 DE AGOSTO DE 2019

**DIRECTORA GENERAL DE OBRAS, DESARROLLO Y SERVICIOS URBANOS
EN LA ALCALDIA BENITO JUÁREZ**

(Firma)

C.P. ADELAIDA GARCÍA GONZÁLEZ

ALCALDÍA DE GUSTAVO A. MADERO
CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

El Dr. Pablo Trejo Pérez, Director General de Administración, con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 32, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 del Reglamento de Adquisiciones para el Distrito Federal y en los ordenamientos jurídicos correspondientes a la Alcaldía Gustavo A. Madero, publicados el 30 de enero de 2019 y acuerdos delegatorios de fechas 26 de noviembre de 2018; 25 de febrero y 28 de junio de 2019 en la gaceta Oficial de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables en la materia, CONVOCAN a las Personas Físicas y Morales interesadas en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. AGAM/DGA/DRMAS/LPN/002/2019**, para la adquisición de **VEHÍCULOS Y MAQUINARIA**.

Únicos días de venta de Bases	Junta de Aclaraciones a las Bases	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de Fallo	Plazo de entrega
6,9 y 10 de septiembre de 2019	12 de septiembre de 2019 a las 11:00 horas	17 de septiembre de 2019 a las 11:00 horas	20 de septiembre de 2019 a las 11:00 horas	El 100% de cada una de las partidas en no más de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
Vehículos	Un Compactador Doble Rodillo de 10 a 12 Ton; Una Pavimentadora capacidad 4.20Mts.; Una Petrolizadora; Dos Grúas Telescópicas; Una Grúa Hidráulica Articulada; Tres camionetas de 3 ½ Ton. Caja seca.; Dos Retroexcavadoras; Diez Camionetas Pick Up y Diez camiones de Volteo de capacidad de 7 M3	31 Vehículos	Piezas

Lugar y horario de entrega de los bienes	En el Almacén General de la Alcaldía de GAM ubicado en Av Av. Ferrocarril Hidalgo número 1129, por la lateral, colonia Constitución de la República, C.P. 07490, en la Delegación Gustavo A. Madero en la Ciudad de México, de las 11:00 hrs a las 15:00 hrs.
Precio de las Bases	\$ 2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M. N.).

Las Bases están disponibles para su consulta (**en un horario de 11:00 horas a 14:00 horas**) a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el día 10 de septiembre de 2019 en las oficinas que ocupa la **Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios**, situada en el segundo piso del Edificio de la Alcaldía ubicado en la esquina que forman las Avenidas 5 de Febrero y Av. Vicente Villada s/n, Col. Villa Gustavo A. Madero, C.P. 07050, Ciudad de México. De igual forma, se entregarán a los interesados que hayan pagado el importe de las Bases en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en un horario de 11:00 a 14:00 horas, exhibiendo el recibo oficial de pago.

La forma de pago de Bases en la Alcaldía será de la siguiente manera: el pago se realizará mediante Cheque Certificado o Cheque de Caja a nombre del **Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México (sin abreviaturas y sin rebasar el espacio establecido para colocar el NOMBRE)** por el importe arriba señalado y deberá entregarse en días hábiles de 11:00 horas a 14:00 horas en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales para que se extienda al interesado el correspondiente Recibo de Pago de Bases y se proceda a la entrega de las mismas.

La única autoridad en la Alcaldía de Gustavo A. Madero, facultada para desahogar los procedimientos de la Junta de Aclaraciones; de Presentación y Apertura de Propuestas y de Emisión de Fallo, será el Dr. Pablo Trejo Pérez, Director General de Administración. Estarán en estos Actos servidores públicos adscritos a la (s) área (s) requirente (s) para tomar actuaciones en lo concerniente a la evaluación cuantitativa y cualitativa de las proposiciones técnicas.

Los actos de Junta de Aclaraciones de Bases, Presentación y Apertura de Propuestas y de Emisión del Fallo de la presente Licitación Pública Nacional se celebrarán en la Sala de Juntas de la **Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios**.

- * El pago de los bienes se realizará en moneda nacional a los treinta días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de la (s) factura (s) debidamente requisitadas.
- * La licitación aquí convocada no considera el otorgamiento de anticipo (s).
- * Las propuestas de los licitantes deberán presentarse en idioma español y ofertarse en moneda nacional (pesos mexicanos).
- * No podrán participar las Personas Físicas o Morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- * Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- * La Licitación Pública Nacional aquí convocada no está considerada bajo la cobertura de algún tratado de libre comercio.

Ciudad de México a, 29 de agosto de 2019

(Firma)

Dr. Pablo Trejo Pérez
Director General de Administración de la
Alcaldía de Gustavo A. Madero

SECCIÓN DE AVISOS

VALDARNO S.A. DE C.V.

Convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos Trigésimo Cuarto, Cuadragésimo Tercero y Cuadragésimo Cuarto de los Estatutos Sociales, y 182 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se convoca a los Accionistas de la Valdarno, S.A de C.V. a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas a celebrarse a las 10:00 horas del día 19 de septiembre de 2019, en la calle de Zacamixtle # 142, Col Petrolera, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México C.P.02480, a fin de ocuparse de los asuntos que se contienen en el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.-Lista de Asistencia.
- 2.-Designación de un Escrutador que haga el cómputo para la determinación del quórum correspondiente
- 3.-Declaratoria de quórum Legal e Instalación de la Asamblea.
- 4.-Otorgamiento de poderes
- 5.-Nombramiento de Delegados que acudan ante Notario Público a formalizar los acuerdos adoptados en la Asamblea.

En caso de no presentarse el quorum suficiente para instalar la Asamblea en primera convocatoria, con fundamento en el artículo cuadragésimo cuarto de los Estatutos Sociales se celebrará en segunda convocatoria, con por lo menos el cincuenta y uno por ciento del capital social, para tratar los mismos puntos del Orden del Día, treinta minutos después de la hora originalmente señalada para la primera convocatoria

Ciudad de México, a 29 de agosto de 2019

Comisaria

(Firma)

CATALINA ROSALBA GÓMEZ SÁNCHEZ

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

En el juicio ordinario mercantil 568/2018-I, promovido por BBVA Bancomer, sociedad anónima institución de banca múltiple, grupo financiero BBVA Bancomer; se admitió la demanda, se tuvo como demandados a Transportes Suri, sociedad anónima de capital variable y Alfredo Suárez Ríos; hágase del conocimiento por este conducto a los demandados mencionados que deberán presentarse ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que contesten la demanda incoada en su contra, quedando a disposición en el local de este juzgado copia simple del escrito inicial, así como de sus respectivos anexos, apercibidos que de no hacerlo se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, asimismo, para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta jurisdicción, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se practicarán por lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiséis de junio de dos mil diecinueve.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

Ciudad de México, veintiséis de junio de dos mil diecinueve.

SECRETARIA DEL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN
MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

(Firma)

ANA PAOLA SÁNCHEZ VILLANUEVA.

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MEXICO

C. RAMÍREZ HERNÁNDEZ SALVADOR.
PRESENTE

Toluca de Lerdo México a 27 de agosto de 2019

Con fundamento en los artículos 1, 14, 16, 21 y 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 88 Apartado B, fracción XIV y 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 83 y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 57 y 58 de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México; 160, 177, 178 y 214 de la Ley de Seguridad del Estado de México; Primero y Segundo del Reglamento de Servicio de Carrera por el que se regula el Consejo de Profesionalización y Comisión de Honor y justicia de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" en fecha treinta de octubre de dos mil dieciocho; 1, 3, 25 fracción II, 129, 132, 136 y 137 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y para su cumplimiento en vía de notificación, se consignan el considerando II y los puntos resolutiveos contenidos en el fallo de fecha 19 de agosto de 2019, emitido en los autos del expediente **CHJ/PA/34/2019**, por la Comisión de Honor y Justicia de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México:

II.- De autos se acreditó que el **C. RAMÍREZ HERNÁNDEZ SALVADOR** no asistió al desempeño de las funciones encomendadas como Agente de la Policía de Investigación adscrito a la Fiscalía Regional de Tejupilco, los días **DIECIOCHO, DIECINUEVE, VEINTE, VEINTIUNO, VEINTIDÓS, VEINTITRÉS, VEINTICUATRO, VEINTICINCO, VEINTISÉIS, VEINTISIETE, VEINTIOCHO, VEINTINUEVE, TREINTA Y TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO; UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO, SEIS, SIETE, OCHO, NUEVE, DIEZ, ONCE, DOCE, TRECE, CATORCE, QUINCE, DIECISÉIS, DIECISIETE, DIECIOCHO, DIECINUEVE, VEINTE, VEINTIUNO, VEINTIDÓS, VEINTITRÉS, VEINTICUATRO, VEINTICINCO, VEINTISÉIS, VEINTISIETE, VEINTIOCHO, VEINTINUEVE, TREINTA Y TREINTA Y UNO DE ENERO; PRIMERO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO, SEIS, SIETE, OCHO, NUEVE, DIEZ, ONCE, DOCE, TRECE, DIECISÉIS, DIECISIETE, DIECIOCHO, DIECINUEVE, VEINTE, VEINTIUNO, VEINTIDÓS, VEINTITRÉS, VEINTICUATRO, VEINTICINCO, VEINTISÉIS, VEINTISIETE Y VEINTIOCHO DE FEBRERO; UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO, SEIS, SIETE, OCHO, NUEVE, DIEZ, ONCE, DOCE, TRECE, CATORCE Y QUINCE DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE.**

PRIMERO.- Por las razones señaladas en el cuerpo de la presente y en virtud de que ha quedado acreditado el incumplimiento a uno de los requisitos de permanencia a que se encuentra obligado **RAMÍREZ HERNÁNDEZ SALVADOR**, Policía de Investigación, adscrito en la fecha de la actualización de la conducta sancionable al Grupo de la Policía de Investigación de Tejupilco, México, Estado de México y que correspondió del mes de diciembre dos mil dieciocho a marzo de dos mil diecinueve.

Así las cosas, con fundamento en el artículo 123 Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 158 de la Ley de Seguridad del Estado de México, se **SEPARA a RAMÍREZ HERNÁNDEZ SALVADOR** del cargo Policía de Investigación de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

SEGUNDO.- Se le requiere a **RAMÍREZ HERNÁNDEZ SALVADOR** a efecto de que dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de esta resolución, presente ante su superior jerárquico todo el equipo, documentación y expedientes que tenga bajo su resguardo y que le haya sido asignado para la prestación del servicio, apercibido que de no hacerlo se procederá administrativa y/o penalmente en términos de ley.

TERCERO.- Hágase del conocimiento con copias certificadas de esta determinación al Oficial Mayor, Responsable del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y Coordinación General de la Policía de Investigación, para los efectos legales y administrativos consiguientes; así como para que se provean las medidas conducentes para el debido cumplimiento de esta determinación.

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 180 de la Ley de Seguridad del Estado de México, se hace saber a **RAMÍREZ HERNÁNDEZ SALVADOR**, que la presente resolución podrá ser impugnada mediante el Recurso Administrativo de Inconformidad, ante el Titular de la Institución o a través del juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, dentro de los quince días posteriores al en que surta efectos la notificación de la resolución.

QUINTO.- En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 179 de la Ley de Seguridad del Estado de México y 25 fracción II, 27 y 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, notifíquese en copias simples a **RAMÍREZ HERNÁNDEZ SALVADOR** esta determinación.

Así lo resolvieron y firman, los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia de La Fiscalía General de Justicia del Estado de México; **CÚMPLASE**.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

**MTRO. LUIS FRANCISCO FIERRO SOSA
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y CONSULTIVO
Y SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

E) En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente "Fe de Erratas", tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente "Nota Aclaratoria" en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato "Dice" y "Debe decir", debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

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

INSERCIONES

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

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

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

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

(Costo por ejemplar \$26.50)