

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

12 DE NOVIEMBRE DE 2018

No. 450

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

- ◆ Aviso por el cual, se da a Conocer el Listado de Disposiciones Reglamentarias y Administrativas Vigentes, emitidas por Autoridades Locales, que la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México Aplica, Observa o Ejecuta en el Desempeño de sus Funciones y Contribuyen al Ejercicio de sus Atribuciones 3

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Resolución Definitiva, para la Aplicación de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México, en Una Cada Vez Más Resiliente, para el predio ubicado en la calle Galicia 245, Col. Alamos, Alcaldía en Benito Juárez 10
- ◆ Resolución Definitiva, para la Aplicación de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México, en Una Cada Vez Más Resiliente, para el predio ubicado en la calle Paz Montes de Oca 93, Col. General Anaya, Alcaldía en Benito Juárez 13

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Aviso por el cual, se da a Conocer la Adición a las Claves, Conceptos, Unidades de Medida y Cuotas que se Aplicarán Durante la Vigencia de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”, en los Centros Generadores de la Secretaría del Medio Ambiente, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 20 de Febrero de 2018 16
- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual, se dan a Conocer las Claves, Conceptos, Unidades de Medida y Cuotas que se Aplicarán Durante la Vigencia de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”, en los Centros Generadores de la Secretaría del Medio Ambiente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 23 de Abril de 2018 17

Continúa en la Pg. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual, se dan a Conocer las Claves, Conceptos, Unidades de Medida y Cuotas que se Aplicarán Durante la Vigencia de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”, en los Centros Generadores de la Secretaría del Medio Ambiente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 20 de Febrero de 2018	18
Secretaría de Obras y Servicios	
◆ Aviso por el que se da a Conocer la Convocatoria, “HACK CDMX Donadores de Datos”, para Premiar la Creatividad Ciudadana en Materia de Movilidad y Seguridad Vial, a cargo de la Agencia de Gestión Urbana	19
Secretaría de salud	
◆ Aviso por el cual, se dan a Conocer los Lineamientos Técnicos Sanitarios para Establecimientos que Manejan Agua de Contacto con Fines Recreativos, Deportivos de Rehabilitación, Enseñanza y Relajación en la Ciudad de México, a cargo de la Agencia de Protección Sanitaria	23
Secretaría de Seguridad Pública	
◆ Acuerdo 36/2018, por el que se Expiden los Lineamientos para la Administración de los Centros de Desarrollo Infantil, adscritos	76
◆ Acuerdo 68/2018, por el que se Expiden los Lineamientos para el Reingreso a la Policía Preventiva de la Ciudad de México, de Ex Servidores Públicos con Plaza Operativa que Causaron Baja por Renuncia Voluntaria	106
◆ Aviso por el que se da a Conocer al Personal Operativo de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, que Ascende como Resultado del Proceso General de Promoción de Ascensos 2018	111
Oficialía Mayor	
◆ Aviso por el que se da a Conocer la Modificación de Seis Programas Sociales que Otorga la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, que han Obtenido la Constancia de Modificación, en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México	128
Secretaría de la Contraloría General	
◆ Aviso SCGCDMX/I/0012/2018, a través del cual, se hace del Conocimiento de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Órganos de Apoyo y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, que Deberán Abstenerse de Recibir Propuestas y Celebrar Contratos, en Términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; con la Empresa “Proyectos Gad”, S.A. de C.V.	131
Alcaldía en Álvaro Obregón	
◆ Bando por el que se expide, el Programa de Regularización de Establecimientos Mercantiles	132
Alcaldía en Azcapotzalco	
◆ Aviso por el cual, se da a Conocer el Enlace Electrónico donde podrá ser Consultada la Estructura Organizacional, dictaminada procedente en los Términos y Condiciones del Oficio SFCDMX/SSACH/DGAOCH/13205/2018	134
Alcaldía en Miguel Hidalgo	
◆ Aviso por el cual, se da a Conocer el Enlace Electrónico donde podrá ser Consultada la Estructura Organizacional, que ha sido Registrada ante la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	135
Alcaldía en Milpa Alta	
◆ Acuerdo por el que se Delegan en los Directores Generales, las Facultades que se Indican	136
◆ Aviso por el que se da a Conocer la Designación de Servidores Públicos, como Apoderados Generales, para la Defensa Jurídica de la Misma	137
Instituto Electoral	
◆ Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se Aprueba la Integración del Comité Técnico que Analizará la Muestra de Boletas Anuladas en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018	139
◆ Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se Aprueban los Proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2019	145
Congreso de la Ciudad de México	
◆ Bando Solemne, para dar a Conocer a los Habitantes de la Ciudad de México, la Declaración de la Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México Electa	154
◆ Aviso	155

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Ma. Aurora Cuevas Trejo, Secretaria Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 fracción I, 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 7 fracción I, último párrafo, 3º fracción IV, 194, 196 A fracción XII, del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México; 21 fracción XVII del Reglamento del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, y numerales Segundo, Tercero y Cuarto del Acuerdo por el que se Implementa la Estrategia de Armonización, Control y Calidad Normativa de la Administración Pública de la Ciudad de México, el cual tiene por objeto establecer la estrategia de armonización, control y calidad normativa de la Administración Pública de la Ciudad de México y,

CONSIDERANDO

Que el 7 de diciembre de 2017 fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Ley de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, la cual establece en su artículo 6 que la Mejora Regulatoria es la política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y el óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 5 de dicha Ley los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México promoverán las acciones en materia de Mejora Regulatoria que sean necesarias, para fomentar la certidumbre jurídica, la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas, armonizar y mejorar la calidad del marco regulatorio, promover e impulsar la participación social en la implementación de la política de mejora regulatoria y fomentar la eficacia y eficiencia gubernamental en la Ciudad de México, entre otras.

Que en armonía con el Programa Sectorial Mejora de la Gestión Pública 2014-2018, es obligación de la Administración Pública de la Ciudad de México llevar a cabo una revisión integral del marco jurídico administrativo, a través de la cual se identifiquen las disposiciones que han perdido vigencia, se encuentran duplicadas o generan contradicciones, y armonizar aquellas que subsistan derivado de este proceso regulatorio de control y calidad.

Que el 31 de agosto de 2018 fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se Implementa la Estrategia de Armonización, Control y Calidad Normativa de la Administración Pública de la Ciudad de México, el cual tiene por objeto establecer la estrategia de armonización, control y calidad normativa de la Administración Pública de la Ciudad de México, que promueva la eliminación y compactación de disposiciones reglamentarias y administrativas excesivas y sin vigencia, la homologación de criterios para la emisión de normas y la generación de mecanismos para no crear más regulaciones de las existentes, a fin de que el marco jurídico de la Ciudad de México cuente con disposiciones de calidad, que permitan una gestión pública eficaz, ágil y transparente que consolide la cultura de legalidad en beneficio de la ciudadanía, y,

Que, en el Acuerdo, además, se establece que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades Paraestatales de la Administración Pública de la Ciudad de México deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el listado de disposiciones reglamentarias y administrativas vigentes, emitidas por autoridades locales que apliquen, observen o ejecuten en el desempeño de sus funciones y contribuyan al ejercicio de sus atribuciones, a efecto que la ciudadanía coadyuve en la identificación de las disposiciones reglamentarias y administrativas vigentes;

He tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL LISTADO DE DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES, EMITIDAS POR AUTORIDADES LOCALES, QUE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO APLICA, OBSERVA O EJECUTA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y CONTRIBUYEN AL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.

PRIMERO. Se da a conocer el Listado de Disposiciones Reglamentarias y Administrativas Vigentes, emitidas por Autoridades Locales, que la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México aplica, observa o ejecuta en el desempeño de sus funciones y contribuyen al ejercicio de sus atribuciones, las cuales se detallan en el Anexo Único del presente Aviso.

SEGUNDO. Con base en lo dispuesto en el Numeral Cuarto del Acuerdo por el que se Implementa la Estrategia de Armonización, Control y Calidad Normativa de la Administración Pública de la Ciudad de México, la ciudadanía podrá coadyuvar con la identificación de las disposiciones reglamentarias y administrativas vigentes, para lo cual deberá hacer sus propuestas o recomendaciones, a más tardar hasta el 16 de noviembre de 2018, a través del Portal denominado “Sistema de Servicios y Atención Ciudadana”, accedando al Portal Ciudadano del Gobierno de la Ciudad de México en el sitio oficial <http://www.cdmx.gob.mx> en la sección de Atención Ciudadana.

TERCERO. El Listado de Disposiciones Reglamentarias y Administrativas Vigentes, Emitidas por Autoridades Locales, que la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México aplica, observa o ejecuta en el desempeño de sus funciones y contribuyen al ejercicio de sus atribuciones estará disponible en archivo electrónico en la página institucional <https://pdh.cdmx.gob.mx>.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2018.

(Firma)

Ma. Aurora Cuevas Trejo
Secretaria Ejecutiva del
Mecanismo de Seguimiento y Evaluación
del Programa de Derechos Humanos de la
Ciudad de México

Anexo Único

Listado de disposiciones reglamentarias y administrativas vigentes, emitidas por autoridades locales, que la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México aplica, observa o ejecuta en el desempeño de sus funciones y contribuyen al ejercicio de sus atribuciones.

NOMBRE DEL INSTRUMENTO NORMATIVO	CATEGORÍA (Reglamento, Acuerdo, Aviso, Circular)	FECHA DE PUBLICACIÓN	¿SE ENCUENTRA VIGENTE?	
			SÍ	NO
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal	Reglamento	28/12/2010	x	
Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal	Reglamento	23/09/1999	x	
Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México	Reglamento	08/03/2010	x	
Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal	Reglamento	26/02/2009	x	
Reglamento de la Ley para la Protección, Atención y Asistencia a las Víctimas de los Delitos en Materia de Trata de Personas del Distrito Federal	Reglamento	25/11/2015	x	
Reglamento de la Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México	Reglamento	02/06/2017	x	
Reglamento de la Ley de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México	Reglamento	29/06/2016	x	
Reglamento del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal	Reglamento	23/11/2011	x	
Reglamento de la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en el Distrito Federal	Reglamento	30/03/2012	x	
Reglamento que Regula el Uso de Recursos Públicos, Propaganda Institucional y Gubernamental, así como los Actos Anticipados de Precampaña y de Campaña, para los procesos Electorales Ordinarios del Distrito Federal	Reglamento	29/09/2011	x	
Reglamento de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal	Reglamento	11/09/2009	x	
Reglamento de la Ley para prevenir y erradicar la trata de personas, el abuso sexual y la explotación sexual comercial infantil para el Distrito Federal	Reglamento	10/08/2009	x	
Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal	Reglamento	30/12/1999	x	
Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal	Reglamento	23/09/1999	x	

NOMBRE DEL INSTRUMENTO NORMATIVO	CATEGORÍA (Reglamento, Acuerdo, Aviso, Circular)	FECHA DE PUBLICACIÓN	¿SE ENCUENTRA VIGENTE?	
			SÍ	NO
Reglamento de la Ley para las Personas con Discapacidad del Distrito Federal	Reglamento	13/11/2006	x	
Acuerdo por el que se implementa la estrategia de armonización, control y calidad normativa de la Administración Pública de la Ciudad de México	Acuerdo	31/08/2018	x	
Acuerdo por el que se instruye a las personas servidoras públicas titulares de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a realizar acciones para garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública y el Derecho al Tratamiento Lícito de Datos Personales, a la Protección de los mismos, y ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición	Acuerdo	25/05/2018	x	
Acuerdo por el que se establecen diversas disposiciones para la Transparencia, Rendición de Cuentas y Cierre con eficacia de la gestión pública, así como para el reforzamiento en la protección y cuidado en el Ejercicio del Gasto Público en la Administración Pública de la Ciudad de México	Acuerdo	22/02/2018	x	
Acuerdo por el que se expide la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México	Acuerdo	16/02/2018	x	
Acuerdo mediante el cual se Aprueba el Formato de Denuncia por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, así como la Modificación a los Formatos de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, y de Recursos de Revisión Tramitados ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Acuerdo	21/11/2017	x	
Acuerdo por el que se crea el Consejo para el Seguimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en la Ciudad de México	Acuerdo	07/07/2017	x	

NOMBRE DEL INSTRUMENTO NORMATIVO	CATEGORÍA (Reglamento, Acuerdo, Aviso, Circular)	FECHA DE PUBLICACIÓN	¿SE ENCUENTRA VIGENTE?	
			SÍ	NO
Acuerdo por el que se da a conocer la implementación de la nueva cultura laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los trabajadores de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores de la Administración Pública de la Ciudad de México, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar	Acuerdo	15/05/2016	x	
Acuerdo por el que se establece el Decálogo de Compromisos Estratégicos en la CDMX por Una Capital Social Inclusiva para Personas con Discapacidad	Acuerdo	01/12/2015	x	
Acuerdo por el que se declara a la Ciudad de México, Ciudad Amigable con la Población Lésbico, Gay, Bisexual, Transexual, Travesti, Transgénero e Intersexual	Acuerdo	23/01/2015	x	
Acuerdo por el que se instituye el 13 de noviembre de cada año, como día de las personas trans	Acuerdo	13/11/2015	x	
Acuerdo por el que se establecen como Principios Esenciales de la Política Social en la Ciudad de México, los que se indican	Acuerdo	06/11/2015	x	
Acuerdo por el que se instruye a diversas dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal a implementar acciones en la Ciudad de México en la lucha contra las fobias hacia las poblaciones Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgéneros, Transexuales, Travestís e Intersexuales (LGBTITI)	Acuerdo	19/05/2014	x	
Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para emitir convocatorias, procesos de selección, contratación y ascensos con enfoque de igualdad de género y de oportunidades para mujeres y hombres	Acuerdo	15/11/2013	x	
Acuerdo por el que se declara el 18 de octubre de cada año, como "Día del Trato Igualitario en la Ciudad de México"	Acuerdo	21/10/2013	x	

NOMBRE DEL INSTRUMENTO NORMATIVO	CATEGORÍA (Reglamento, Acuerdo, Aviso, Circular)	FECHA DE PUBLICACIÓN	¿SE ENCUENTRA VIGENTE?	
			SÍ	NO
Acuerdo por el que se aprueba el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018	Acuerdo	11/09/2013	x	
Acuerdo por el que se aprueba el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual en la Administración Pública del Distrito Federal	Acuerdo	30/03/2012	x	
Acuerdo mediante el cual se aprueba el criterio que deberán aplicar los entes obligados, respecto a la clasificación de información en la modalidad de confidencial	Acuerdo	28/10/2011	x	
Aviso por el que se da a conocer el Cronograma para la substanciación de los procesos de registro de los Manuales Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México	Aviso	01/07/2018	x	
Aviso por el cual se da a conocer la modificación de las fechas de captura de información concerniente a los indicadores de los programas institucionales y especiales, registrados en la Plataforma Tecnológica Monitoreo CDMX por el cierre del ejercicio de la presente Administración, contenidas en los Lineamientos de Monitoreo y Evaluación de la Gestión Gubernamental de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 21 de abril de 2016	Aviso	12/04/2018	x	
Aviso por el que se da a conocer el Protocolo único de identificación, canalización y atención de la violencia escolar en la Ciudad de México	Aviso	14/06/2016	x	
Aviso mediante el cual se da a conocer el cambio de denominación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal a Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Aviso	30/03/2016	x	
Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el programa CDMX Ciudad Segura y Amigable para Mujeres y Niñas del Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México	Aviso	05/07/2017	x	
Puntos de Acuerdo mediante el cual se Aprueba el uso del Sistema de Captura de Reportes Estadísticos de Solicitudes de Información (Sicresi), para el cumplimiento del informe del ejercicio del derecho de acceso a la información pública y de datos personales	Aviso	29/04/2011	x	

NOMBRE DEL INSTRUMENTO NORMATIVO	CATEGORÍA (Reglamento, Acuerdo, Aviso, Circular)	FECHA DE PUBLICACIÓN	¿SE ENCUENTRA VIGENTE?	
			SÍ	NO
Aviso por el cual, se dan a Conocer Diversos Acuerdos, a cargo del Consejo Nacional de Armonización Contable	Aviso	05/11/2018	x	
Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones y actualización del Catálogo de Adquisiciones, Bienes Muebles y Servicios del Distrito Federal (Clave CABMSDF)	Aviso	25/02/2011	x	
Oficio Circular JGCDMX-JRAG-0139-2018	Oficio circular	07/08/2018	x	
Aviso por el que se da a conocer el Oficio Circular SFCDMX/SPF/DGAF/001/2016	Oficio circular	13/12/2016	x	
Aviso por el que se da a conocer el Oficio Circular SFCDMX/SPF/DGAF/002/2016	Oficio circular	13/12/2016	x	
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	Circular	18/09/2015	x	

EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracciones I, XIV y XVIII de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal vigente y; 3, 4 fracción III y 38 fracciones I y II de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente; emite la siguiente:

RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY PARA LA RECONSTRUCCIÓN, RECUPERACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN UNA CADA VEZ MÁS RESILIENTE.

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 8 de Octubre de 2018, la ciudadana Gladys Iniesta Rubio, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la emisión del Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en su Modalidad de Reconstrucción de Vivienda (CURVi) con fundamento en el Artículo 44 de la Ley de Reconstrucción, para el predio ubicado en la calle Galicia 245, Col. Alamos, ahora Alcaldía Benito Juárez, solicitud que quedó registrada con el número de Folio 59372-421INGL18.

2.- Dentro de los documentos que presentó el interesado, se encuentran los siguientes

a) Formato TSEDUVI_CGDAU_DAL_1, ingresado en fecha 8 de Octubre de 2018.

b) Se acredita como Administradora, mediante constancia de registro OR/RA/580/2018 de la Procuraduría Social de la Ciudad de México y mediante el Acta de la Asamblea de Condóminos llevada a cabo el día 11 de abril del 2018 en la Calle Galicia 245, Colonia Alamos, Delegación Benito Juárez. Se indica que el punto 3 de la orden del día fue “En relación al punto tres la asamblea de condóminos decidido por mayoría de votos nombrar como administrador a la C. Gladys Iniesta Rubio” y continúa “quien estando presente acepta el cargo por doce meses a partir de la fecha de esta acta”

c) Se presenta Acta de la Asamblea de Condóminos llevada a cabo el día 5 de septiembre de 2018 en la Calle Galicia 245, Colonia Alamos, Delegación Benito Juárez, CP, 03400, misma que contó con el quórum (75%) necesario para dar validez a las decisiones derivadas. Se indica que el punto 3 de la orden del día fue “Votación y en su caso aprobación del anteproyecto de Reconstrucción de los departamentos de reposición; así como los departamentos y local comercial o estacionamiento adicional para el financiamiento del edificio Galicia 245, Colonia Alamos, Delegación Benito Juárez, CDMX. CP 03400 demolido a partir de los daños sufridos durante el sismo del 19 de Septiembre de 2017”, misma que de acuerdo con el acta presentada fue aprobada por unanimidad de los asistentes.

d) Se presenta carta de la administradora Gladys Iniesta Rubio, donde se solicita se consideren las copias cotejadas de las escrituras y/o constancias de folio real de los 20 departamentos originales que fueron ingresadas para solicitar el CeDRA 2017 con número de folio 31157-431INGL18, mismas que se encuentran bajo resguardo de la Dirección de Registro de los Planes y los Programas de ésta Secretaría.

e) Se presenta Corrida Financiera que declara que los egresos derivados de la construcción y gastos complementarios de las 20 viviendas originales, así como de las 7 viviendas y 1 local adicionales, se calculan en \$32,640,891.17. Mientras que los ingresos por la venta de los 7 viviendas y 1 local adicionales ascenderían a \$29,337,020.00 dejando un saldo por cubrir de \$3,303,871.17.

f) Se presenta Carnet del Director Responsable de Obra con registro DRO-1801, Arq. Adolfo Carlos Alavéz Szymanski, de profesión Arquitecto, Cédula profesional 1037955 con validez al 26 de Noviembre de 2018.

g) Se presentan Memoria descriptiva arquitectónica y Memoria de Ecotecnias, con firma autógrafa del DRO-1801, Arq. Adolfo Carlos Alavéz Szymanski. Contienen cuadros de áreas, las superficies parciales y totales a desarrollar, cálculos y cuadros de referencia y comparativos con los que se da cumplimiento a los ahorros de agua, energía y gas; superficies en metros cuadrados de área libre, de desplante, de estacionamiento sobre el nivel de banquetta (s.n.b) y bajo el nivel de banquetta (b.n.b), número de cajones de estacionamiento por nivel, superficie de construcción por nivel, superficie de construcción total s.n.b. y b.n.b; altura en metros y número de niveles; número de sótanos, número y características de viviendas de reposición, número y características de viviendas adicionales, metros cuadrados por vivienda, desglosando el área privativa y el área común, señalando el número de

cajones de estacionamiento por vivienda, tipos de viviendas, y tipo de acabados por vivienda; superficie total privativa para uso comercial en planta baja, cuadro donde se indiquen las ecotecnias que se aplicarán al proyecto con un cuadro comparativo en el que se demuestren los ahorros de agua y energía.

h) Se presenta un juego de 18 planos: NSS-ARQ-01, NS2-ARQ-02, NS1-ARQ-03, NPB-ARQ-04, NPG-ARQ-05, NPT-ARQ-06, NPH-ARQ-07, NRG-ARQ-08, NPC-ARQ-09, NCA-ARQ-10, NFA-ARQ-11, NSS-ECO-01, NS2-ECO-02, NS1-ECO-03, NPA-ECO-04, NTP-ECO-05, NTP-ECO-06, NTP-ECO-07. Todos ellos indicando cotas y superficies y con firma autógrafa del DRO-1801, Arq. Adolfo Carlos Alavéz Szymanski.

i) Se presenta el estudio con título INFORME GALICIA 245: edificio de 8 niveles, planta baja y 3 sótanos en Calle Galicia NO. 245, colonia Álamos, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, solicitado por ARQUITECTOS DESARQ 356 SC; elaborado por la empresa CIMANC, Cimentaciones y anclajes y avalado por el DRO-1801 Arq. Adolfo Carlos Alavéz Szymanski.

j) Se hace referencia a la superficie autorizada de reconstrucción 1,380 m² y 6 niveles de acuerdo con el Certificado de Derechos de Reconstrucción para Afectados (CeDRA 2017) con folio 31157-431INGL18 expedido con fecha 05 de Junio de 2018 por esta Secretaría.

3.- Que con fecha 12 de octubre de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, derivado de la revisión del Proyecto Arquitectónico y a la Memoria Descriptiva presentados por la ciudadana Gladys Iniesta Rubio, emitió el Dictamen con folio SEDUVI/CGDAU/DGDU/1443/2018 por el cual se determinó Procedente la aplicación de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente y Facilidades Administrativas.

CONSIDERANDO

I.- Que la Dirección General de Desarrollo Urbano es competente para resolver la solicitud de Dictamen de Aplicación de la Normatividad de Uso del Suelo o de las Normas Generales de Ordenación, indicada en el antecedente 1, de conformidad con lo señalado por los artículos 15 fracción II, 24 fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3 fracciones VIII y XXI, 4 fracción III, 7 fracciones I y XIV, 47 y 87 fracción II, de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 1°, 2° fracciones I, II, V, VI, VIII, X, XII, XXII, y XXIV 3°, 5°, 6° fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX y X, 7° fracciones I, II, III y IV, 30, 32, 34, 87 fracción I y 88, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 1°, 2°, 37 fracción V y 50 fracción XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 31 y 37 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y; el Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de agosto de 2015.

II.- Que el interesado solicita la aplicación de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente, y facilidades administrativas.

III.- Que de la revisión que la citada Ley en el Capítulo IV. De la Reconstrucción de Edificios de Uso Habitacional Afectados por el Sismo, Sección II. Criterios para la Reconstrucción establece que con el propósito de contar con un modelo financiero que permita la reposición de viviendas afectadas con Daños Estructurales que Implican Demolición Total o que se colapsaron debido al sismo, se considera un modelo mixto de financiamiento por medio de la construcción y venta de viviendas adicionales en los predios de los inmuebles dictaminados como no habitables que no pueden ser rehabilitados, de uso habitacional, con Daños Estructurales que Implican Demolición Total o que colapsaron debido al sismo un incremento de hasta 35% respecto de la zonificación establecida por los Programas de Desarrollo Urbano, en materia de Coeficiente de Utilización del Suelo, niveles de construcción y número de viviendas.

IV.- Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, verificó que la solicitud reuniera los requisitos necesarios y que se cumpliera con el procedimiento administrativo establecido en los artículos 37, 38, 40, 41, 42 y 45 inciso a y b de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente, y en el capítulo Tercero inciso b de los Lineamientos para la aplicación del Procedimiento de Reconstrucción de Vivienda publicados en la Gaceta Oficial el 24 de enero del presente año.

V.- Que en el Certificado de Derechos de Reconstrucción para Afectados (CeDRA 2017) con folio 31157-431INGL18, indicado en el numeral 2, inciso j de los antecedentes, se reconocen derechos anteriores al 19 de septiembre de 2017 por 20 departamentos en 6 niveles con una superficie de construcción de 1,380m² sobre el nivel de banqueteta.

VI.- Que conforme al Proyecto Arquitectónico y a la Memoria Descriptiva, se pretende construir en un terreno con superficie de 299.26 m² un edificio de 27 departamentos, desarrollado en 8 niveles sobre el nivel de banqueteta, en una superficie construida por encima del nivel de banqueteta de 1,860.25 m² y 897.78 m² bajo el nivel de banqueteta, con una superficie de desplante de 231.97 m² equivalente a 77.51%, una superficie de área libre de 67.29m² equivalente a 22.49%, proporcionando 28 cajones de estacionamiento.

VII.- Que se acreditan los Lineamientos para la aplicación del Procedimiento de Reconstrucción de Vivienda establecido en la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más resiliente, publicados en la Gaceta oficial el 24 de enero del 2018 y el 1ro de diciembre del 2017, respectivamente, al ubicarse un predio afectado por el sismo del 19 de septiembre de 2017, y conforme al Anteproyecto Arquitectónico pretender la construcción de vivienda, cumpliendo con los estándares de estacionamiento establecidos en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

VIII.- Que la Comisión para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una más Resiliente, durante la Sesión Ordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2018, mediante el acuerdo número 2018-CRRT-83, aprobó el proyecto arquitectónico de reconstrucción del predio ubicado en la calle Galicia 245, Col. Alamos, ahora Alcaldía Benito Juárez, en seguimiento al procedimiento establecido en el numeral B de los Lineamientos para la Aplicación del Procedimiento de Reconstrucción de Vivienda establecido en la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente, y Facilidades Administrativas, por lo que se:

RESUELVE

ÚNICO.- Se autoriza y se asigna al predio ubicado en la calle Galicia 245, Col. Alamos, ahora Alcaldía Benito Juárez, una zonificación habitacional con comercio y servicios en planta baja, destinados a usos de bajo impacto que no impliquen un riesgo para el entorno de acuerdo con lo previsto en la Ley de Desarrollo Urbano y el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Benito Juárez, hasta 27 viviendas, hasta 1,863 m² sobre el nivel de banqueteta, hasta 8 niveles de construcción sobre el nivel de banqueteta y al menos 20% de la superficie del predio destinada a área libre, mediante la solicitud registrada con el número de Folio 59372-421INGL 18.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Inscríbase en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

TERCERO.- La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

CUARTO.- La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

En la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de octubre de dos mil dieciocho.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ

EL ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en los artículos 15 fracción II; 16 fracción IV; 24 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracciones I, XIV y XVIII de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal vigente y; 3, 4 fracción III y 38 fracciones I y II de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente; emite la siguiente:

RESOLUCIÓN DEFINITIVA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY PARA LA RECONSTRUCCIÓN, RECUPERACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN UNA CADA VEZ MÁS RESILIENTE.
ANTECEDENTES

1.- Con fecha 2 de octubre de 2018, la ciudadana Joanna Teresa Ubando Rivera, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la emisión del Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en su Modalidad de Reconstrucción de Vivienda (CURVi) con fundamento en el Artículo 44 de la Ley de Reconstrucción, para el predio ubicado en la calle Paz Montes de Oca 93, Col. General Anaya, ahora Alcaldía Benito Juárez, solicitud que quedó registrada con el número de Folio 58224-421UBJO18.

2.- Dentro de los documentos que presentó el interesado, se encuentran los siguientes

a) Formato TSEDUVI_CGDAU_DAL_1, ingresado en fecha 2 de octubre de 2018.

b) Se acredita como Administradora, mediante constancia de registro OR/RA/1348/2017 de la Procuraduría Social de la Ciudad de México “según consta en el Acta de Asamblea de fecha 28 de Octubre del año 2017”, y como representante legal para fines de reconstrucción con el Acta de la Asamblea de Condóminos llevada a cabo el día 29 de Septiembre de 2018 en la Calle Canarias no. 912, Colonia Portales Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03300, misma que contó con el quórum (95.83%) necesario para dar validez a las decisiones derivadas. Se indica en el punto 3 de la orden del día que “los asistentes en previa deliberación acuerdan nombrar a Joanna Teresa Ubando Rivera” continúa “quien estando presente acepta el cargo en cumplimiento al lineamiento Tercero inciso B numeral Tercero de los Lineamientos para la aplicación del procedimiento de reconstrucción de vivienda establecida en la ley para la reconstrucción recuperación y transformación de la Ciudad de México en una cada vez más resiliente”.

c) Se presenta Acta de la Asamblea de Condóminos llevada a cabo el día 29 de Septiembre de 2018 en la Calle Canarias no. 912, Colonia Portales Sur, ahora Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03300, misma que contó con el quórum (95.83 %) necesario para dar validez a las decisiones derivadas. Se indica que el punto 4 de la orden del día fue: “En relación al cuarto punto del orden del día se somete a votación de la asamblea la aprobación del anteproyecto de reconstrucción del condominio ubicado en Paz Montes de Oca 93, Colonia General Anaya, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03340, que consiste en la reposición de 12 departamentos de 92.123 m2, 5 departamentos de 94.57 m2, 4 departamentos de 91.167 m2, 2 departamentos de 93.101 m2, y 1 departamento de 90.57 m2 cada uno de ellos con derecho a uso de un lugar de estacionamiento. Así como la construcción de unidades adicionales en el inmueble en merito, consistentes en un número de 6 departamentos de 94.57 m2 y 2 departamentos de 150.87 m2, 24 bodegas de 3 m2 y una bodega de 5 m2, un área en planta baja que aloja servicios equivalentes a 234.12 m2, otros espacios adicionales y áreas de roof- garden en 10 niveles, así como un número de 31 cajones de estacionamientos adicionales. Todo lo anterior, en cumplimiento al lineamiento TERCERO inciso B de los ‘Lineamientos para la Aplicación del Procedimiento de Reconstrucción de Vivienda Establecido en la Ley para la Reconstrucción Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente’. Precisando que el proyecto podía tener modificaciones razonables por lo que respecta a las superficies por motivos técnicos que resulten del desarrollo del proyecto ejecutivo. La Asamblea aprueba por unanimidad de votos manifestando su aprobación por el Anteproyecto presentado por el C. Arq. Jorge Alcocer Warnholtz” quien se acredita como DRO con número de registro DRO-0802. Misma que de acuerdo con el acta presentada fue aprobada por unanimidad de los condóminos presentes.

d) Se presenta carta de la administradora Joanna Teresa Ubando Rivera, donde se solicita se consideren las copias cotejadas de las escrituras y/o constancias de folio real de los 24 departamentos originales que fueron ingresadas para solicitar el CeDRA 2017 con número de folio 17534-431UBJO18, mismas que se encuentran bajo resguardo de la Dirección de Registro de los Planes y los Programas de esta Secretaría.

e) Se presenta Corrida Financiera que declara que los egresos derivados de la construcción y gastos complementarios de las 24 viviendas originales, así como de las 8 viviendas adicionales, se calculan en \$62,152,136.00. Mientras que los ingresos por la venta de las 8 viviendas adicionales ascenderían a \$52,367,400.00 dejando un saldo por cubrir de \$9,784,736.00.

f) Se presenta Carnet del Director Responsable de Obra con registro DRO-0802, Jorge Alcocer Warnholtz, de profesión Arquitecto con vigencia al 25 de abril del 2020.

g) Se presentan “Memoria descriptiva arquitectónica” y “Memoria descriptiva de ecotecnias”, con firma autógrafa del DRO-0802, Jorge Alcocer Warnholtz. Contienen cuadros de áreas, las superficies parciales y totales a desarrollar, cálculos y cuadros de referencia y comparativos con los que se da cumplimiento a los ahorros de agua, energía y gas; superficies en metros cuadrados de área libre, de desplante, de estacionamiento sobre el nivel de banqueta (s.n.b) y bajo el nivel de banqueta (b.n.b), número de cajones de estacionamiento por nivel, superficie de construcción por nivel, superficie de construcción total s.n.b. y b.n.b; altura en metros y número de niveles; número de sótanos, número y características de viviendas de reposición, número y características de viviendas adicionales, metros cuadrados por vivienda, desglosando el área privativa y el área común, señalando el número de cajones de estacionamiento por vivienda, tipos de viviendas, y tipo de acabados por vivienda; superficie total privativa para uso comercial en planta baja, cuadro donde se indiquen las ecotecnias que se aplicarán al proyecto con un cuadro comparativo en el que se demuestren los ahorros de agua y energía.

h) Se presenta un juego de 16 planos: ARQ-01, ARQ-02, ARQ-03, ARQ-04, ARQ-05, ARQ-06, ARQ-07, ARQ-08, ARQ-09, ARQ-10, SA-01, IH-01, IH-02, IE-01, IE-02, IG-01. Todos ellos indicando cotas y superficies y con firma autógrafa del DRO-0802, Jorge Alcocer Warnholtz.

i) Se presenta el estudio con título Informe Geotécnico para el diseño de cimentación del conjunto habitacional ubicado en Av. Paz Montes de Oca 93, en la Colonia General Anaya, Benito Juárez, en la Ciudad de México, solicitado por el DUA Desarrollos S.A. De C.V.; elaborado por la empresa Especialistas en Geotecnia y Cimentaciones Profundas S.R.L. de C.V. y avalado por el DRO-0802, Jorge Alcocer Warnholtz.

j) Se hace referencia a la superficie autorizada de reconstrucción 2,963.00 m² y 6 niveles de acuerdo con el Certificado de Derechos de Reconstrucción para Afectados (CeDRA 2017) con folio 17534-431UBJO18 expedido con fecha 21 de agosto de 2018 por esta Secretaría.

3.- Que con fecha 12 de octubre de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, derivado de la revisión del Proyecto Arquitectónico y a la Memoria Descriptiva presentados por la ciudadana Joanna Teresa Ubando Rivera, emitió el Dictamen con folio SEDUVI/CGDAU/DGDU/1463/2018 por el cual se determinó Procedente la aplicación de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente y Facilidades Administrativas.

CONSIDERANDO

I.- Que la Dirección General de Desarrollo Urbano es competente para resolver la solicitud de Dictamen de Aplicación de la Normatividad de Uso del Suelo o de las Normas Generales de Ordenación, indicada en el antecedente 1, de conformidad con lo señalado por los artículos 15 fracción II, 24 fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3 fracciones VIII y XXI, 4 fracción III, 7 fracciones I y XIV, 47 y 87 fracción II, de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 1º, 2º fracciones I, II, V, VI, VIII, X, XII, XXII, y XXIV 3º, 5º, 6º fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX y X, 7º fracciones I, II, III y IV, 30, 32, 34, 87 fracción I y 88, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 1º, 2º, 37 fracción V y 50 fracción XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 31 y 37 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y; el Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de agosto de 2015.

II.- Que el interesado solicita la aplicación de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente, y facilidades administrativas.

III.- Que de la revisión que la citada Ley en el Capítulo IV. De la Reconstrucción de Edificios de Uso Habitacional Afectados por el Sismo, Sección II. Criterios para la Reconstrucción establece que con el propósito de contar con un modelo financiero que permita la reposición de viviendas afectadas con Daños Estructurales que Implican Demolición Total o que se colapsaron debido al sismo, se considera un modelo mixto de financiamiento por medio de la construcción y venta de viviendas adicionales en los predios de los inmuebles dictaminados como no habitables que no pueden ser rehabilitados, de uso habitacional, con Daños Estructurales que Implican Demolición Total o que colapsaron debido al sismo un incremento de hasta 35% respecto de la zonificación establecida por los Programas de Desarrollo Urbano, en materia de Coeficiente de Utilización del Suelo, niveles de construcción y número de viviendas.

IV.- Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, verificó que la solicitud reuniera los requisitos necesarios y que se cumpliera con el procedimiento administrativo establecido en los artículos 37, 38, 40, 41, 42 y 45 inciso a y b de la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente, y en el capítulo Tercero inciso b de los Lineamientos para la aplicación del Procedimiento de Reconstrucción de Vivienda publicados en la Gaceta Oficial el 24 de enero del presente año.

V.- Que en el Certificado de Derechos de Reconstrucción para Afectados (CeDRA 2017) con folio 17534-431UBJO18, indicado en el numeral 2, inciso j de los antecedentes, se reconocen derechos anteriores al 19 de septiembre de 2017 por 24 departamentos en 6 niveles con una superficie de construcción de 2,963m² sobre el nivel de banqueta.

VI.- Que conforme al Proyecto Arquitectónico y a la Memoria Descriptiva, se pretende construir en un terreno con superficie de 930m² un edificio de 32 departamentos, desarrollado en 9 niveles sobre el nivel de banqueta, en una superficie construida por encima del nivel de banqueta de 3,734.86m² y 1,506.08 m² bajo el nivel de banqueta, con una superficie de desplante de 423.26m² equivalente a 45.51%, una superficie de área libre de 506.74m² equivalente a 54.49%, proporcionando 55 cajones de estacionamiento.

VII.- Que de acuerdo al Certificado de Derechos de Reconstrucción para Afectados (CeDRA 2017) con folio 17534-431UBJO18, se autorizan 6 niveles y al calcular el 35% adicional resulta en 8.1 niveles potenciales. Adicionalmente, se demuestra en la Memoria Descriptiva que al concentrar la superficie de desplante se reducen significativamente los costos de construcción, cimentación, se eficientizan instalaciones, y se mejoran considerablemente las condiciones de iluminación y ventilación natural, permitiendo la viabilidad técnica y financiera del proyecto.

VIII.- Que se acreditan los Lineamientos para la aplicación del Procedimiento de Reconstrucción de Vivienda establecido en la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más resiliente, publicados en la Gaceta oficial el 24 de enero del 2018 y el 1ro de diciembre del 2017, respectivamente, al ubicarse un predio afectado por el sismo del 19 de septiembre de 2017, y conforme al Anteproyecto Arquitectónico pretender la construcción de vivienda, cumpliendo con los estándares de estacionamiento establecidos en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

XIX.- Que la Comisión para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una más Resiliente, durante la Sesión Ordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2018, mediante el acuerdo número 2018-CRRT-83, aprobó el proyecto arquitectónico de reconstrucción del predio ubicado en la calle Paz Montes de Oca 93, Col. General Anaya, Alcaldía Benito Juárez, en seguimiento al procedimiento establecido en el numeral B de los Lineamientos para la Aplicación del Procedimiento de Reconstrucción de Vivienda establecido en la Ley para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una cada vez más Resiliente, y Facilidades Administrativas, por lo que se:

RESUELVE

ÚNICO.- Se autoriza y se asigna al predio ubicado en la calle Paz Montes de Oca 93, Col. General Anaya, ahora Alcaldía Benito Juárez, una zonificación habitacional con comercio y servicios en planta baja, destinados a usos de bajo impacto que no impliquen un riesgo para el entorno de acuerdo con lo previsto en la Ley de Desarrollo Urbano y el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Benito Juárez, hasta 32 viviendas, hasta 4,000.05m² sobre el nivel de banqueta, hasta 9 niveles de construcción sobre el nivel de banqueta y al menos 20% de la superficie del predio destinada a área libre, mediante la solicitud registrada con el número de Folio 58224-421UBJO18.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese la presente Resolución Definitiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Inscríbase en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

TERCERO.- La presente Resolución Definitiva surtirá sus efectos a partir del día siguiente a su inscripción en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

CUARTO.- La presente Resolución Definitiva, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

En la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de octubre de dos mil dieciocho.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

LIC. CLAUDIA RAMOS AGUILAR, Directora Ejecutiva de Administración en la Secretaría del Medio Ambiente con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 4, 37 fracciones II y V, 92 Duodécimos fracción XIII y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y al Acuerdo por el que se Delega al Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Regla 8 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Número 244 de fecha 19 de enero de 2018, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA ADICIÓN A LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA” EN LOS CENTROS GENERADORES DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 20 DE FEBRERO DE 2018.

CONSIDERANDO

La Secretaría del Medio Ambiente da a conocer la inclusión de la Cuota para el Centro Generador “**Bosque de Chapultepec**”, dicho concepto se adiciona a petición de la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental.

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA
1.4.1.2.1.43	BOSQUE DE CHAPULTEPEC Uso, goce y aprovechamiento del estacionamiento público denominado “México Mágico”	Mes	\$181,822.00 más el 6.18% sobre los ingresos brutos del mes vencido

TRANSITORIOS

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

Segundo.- La presente clave, concepto, unidad de medida y cuota entra en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 05 de noviembre de 2018.

(Firma)

LIC. CLAUDIA RAMOS AGUILAR
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
EN LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

LIC. CLAUDIA RAMOS AGUILAR, Directora Ejecutiva de Administración en la Secretaría del Medio Ambiente con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 4, 37 fracciones II y V, 92 Duodécimos fracción XIII y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y al Acuerdo por el que se Delega al Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Regla 8 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Número 244 de fecha 19 de enero de 2018, emito el siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA” EN LOS CENTROS GENERADORES DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 23 DE ABRIL DE 2018.

CONSIDERANDO

La Secretaría del Medio Ambiente da a conocer la modificación de la Cuota en el apartado **Bosque de Chapultepec**, dicha modificación se realiza ya que hubo una actualización en la cuota.

En la página 14, en el numeral 1.4.1.4.2

DICE:

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
1.4.1.4.2	BOSQUE DE CHAPULTEPEC Centro Hípico de la Ciudad de México	Mes	\$1,185,778.00	No Aplica

DEBE DECIR:

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
1.4.1.4.2	BOSQUE DE CHAPULTEPEC Centro Hípico de la Ciudad de México	Mes	\$1,207,510.00	No Aplica

TRANSITORIOS

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

Segundo.- La presente clave, concepto, unidad de medida y cuota entra en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 05 de noviembre de 2018.

(Firma)

LIC. CLAUDIA RAMOS AGUILAR
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
EN LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

LIC. CLAUDIA RAMOS AGUILAR, Directora Ejecutiva de Administración en la Secretaría del Medio Ambiente con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 4, 37 fracciones II y V, 92 Duodécimos fracción XIII y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y al Acuerdo por el que se Delega al Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Regla 8 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Número 244 de fecha 19 de enero de 2018, emito el siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA” EN LOS CENTROS GENERADORES DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 20 DE FEBRERO DE 2018.

CONSIDERANDO

La Secretaría del Medio Ambiente da a conocer la modificación de las Cuotas en el apartado **Bosque de Chapultepec**, dicha modificación se realiza derivado de que hubo una actualización en la Cuota.

En la página 4, en los numerales 1.4.1.2.1.35 y 1.4.1.2.1.36

DICE:

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
	BOSQUE DE CHAPULTEPEC			
1.4.1.2.1.35	Uso de espacio del Kiosco 2 para el desarrollo del proyecto “Historia en el Tiempo”	Mes	\$58,205.00	No Aplica
1.4.1.2.1.36	Uso de espacios del local de paquetería	Mes	\$10,430.00	No Aplica

DEBE DECIR:

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
	BOSQUE DE CHAPULTEPEC			
1.4.1.2.1.35	Uso de espacio del Kiosco 2 para el desarrollo del proyecto “Historia en el Tiempo”	Mes	\$61,127.00	No Aplica
1.4.1.2.1.36	Uso de espacios del local de paquetería	Mes	\$10,941.00	No Aplica

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Las presentes claves, conceptos, unidades de medida y cuotas entran en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 05 de noviembre de 2018.

(Firma)

LIC. CLAUDIA RAMOS AGUILAR
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
EN LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Gabriela Gómez Mont Valpeoz, Titular de la Dirección General de Creatividad, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 207 Quáter fracción IV y 207 Octies fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y la modificación al Decreto de Creación de dicho Órgano Desconcentrado, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 21 de febrero de 2017, específicamente en el artículo PRIMERO segundo párrafo, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA “HACK CDMX: DONADORES DE DATOS” PARA PREMIAR LA CREATIVIDAD CIUDADANA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL.

CONSIDERANDO

Que el artículo 16, inciso H, punto 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México establece que las autoridades de la Ciudad desarrollarán y ejecutarán políticas de movilidad, para lo cual deberán: g) Realizar campañas de educación en favor de una nueva cultura cívica de la movilidad, fomentar la fluidez, seguridad vial y prevención de incidentes y accidentes de tránsito, así como el carácter público de las calles y de las vialidades; h) Impulsar una participación corresponsable y equitativa de las y los ciudadanos en las políticas públicas; i) Promover, con criterios de equidad, la coordinación con otras entidades en los sistemas de movilidad metropolitana; y j) Los demás que establezca la ley.

Que en el artículo 2 de la Ley para Hacer de la Ciudad de México una Ciudad más Abierta (del derecho a participar en la conformación, desarrollo y evaluación de sus programas, políticas y acciones de gobierno), se establece que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades del Distrito Federal, reconocen el derecho de los particulares a colaborar en la conformación, desarrollo y evaluación de sus programas, políticas y acciones.

Que en el artículo 3, fracción III de la misma Ley se entiende por colaboración abierta: la herramienta a través de la cual se externaliza una función, servicio, ejecución de tarea, generación de contenido, o cualquier otra actividad a cargo de una Delegación, Dependencia y/o Entidad, a un grupo indefinido de personas mediante una convocatoria abierta.

Que en el artículo 5, Punto 3 de la misma Ley la aplicación de los mecanismos, medidas, determinaciones y procedimientos emanados de la misma, las Delegaciones, Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados, actuarán bajo los siguientes principios generales: Principio de Colaboración: Preferir los procesos, acciones de gobierno y políticas públicas, cuyo diseño e implementación fomenten corresponsabilidad con la población. Un Gobierno colaborativo involucra y compromete a la población en el trabajo de las Delegaciones, Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados, promoviendo la creación de redes y el trabajo en redes.

Que en el artículo 6 fracción I de la Ley tiene como objetivos: Fomentar en los particulares, las Delegaciones, Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados del Distrito Federal, la cultura de la apertura y utilización de los datos abiertos para generar proyectos que mejoren la calidad de vida en la Ciudad de México.

Que durante el mes de noviembre estará en proceso una colaboración histórica. Durante el 6to Encuentro de Gobierno Abierto, más de ocho instancias del Gobierno de la CDMX, en colaboración con INEGI, las principales aseguradoras de la Ciudad de México, legisladores, sociedad civil, expertos en movilidad y expertos en tecnología cívica, se reunirán para crear una nueva metodología compartida de recopilación de datos sobre seguridad vial, así como el primer catálogo de conceptos homologado; herramientas y metodologías que nos permitirán, en su conjunto, entender con mayor precisión dónde, cuándo y cómo suceden los incidentes viales en la CDMX para poder tomar medidas precisas al respecto.

Que es importante para el gobierno de la Ciudad de México aprovechar las habilidades y los conocimientos de actores sociales participativos a través de los datos que genera, en esta edición de Encuentro de Gobierno Abierto se enfocará en movilidad urbana con un especial acento en la seguridad vial.

El presente documento tiene por objeto establecer los términos y condiciones generales para la realización del Hack CDMX: Donadores de datos, cuyo propósito es invitar al público a utilizar datos abiertos en materia de movilidad y seguridad vial, que por primera vez estarán disponibles a los ciudadanos para crear propuestas creativas e innovadoras.

ÚNICO.- El Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Creatividad de la Agencia de Gestión Urbana: **C O N V O C A** a los habitantes de la Ciudad de México y del área conurbada a participar en el concurso Hack CDMX: Donadores de datos, que premiará con 50 mil pesos la creatividad ciudadana en materia de movilidad y seguridad vial, mediante el uso de datos abiertos facilitados por la Dirección General de Creatividad.

Se otorgará el incentivo económico a la mejor propuesta de cada uno de los retos establecidos en la presente convocatoria únicamente a la persona que la haya registrado y que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases.

B A S E S

1. PARTICIPANTES: La presente convocatoria está dirigida principalmente a los habitantes de la Ciudad de México y aquellos que residan en la zona conurbada. Se podrá inscribir cualquier persona física mayor de 18 años, siempre y cuando registre la propuesta en tiempo y forma en alguno de los cuatro retos establecidos.

Los participantes que deseen trabajar en equipo para sumar conocimientos y habilidades pueden hacerlo, siempre y cuando el o la representante del equipo sea la única persona que registre la propuesta y que relacione a sus colaboradores en el formulario de inscripción. En caso de que la propuesta resulte ganadora, sólo podrá recibir el premio la persona que haya registrado dicha propuesta.

Los participantes podrán registrar una o varias propuestas en un mismo reto, también pueden registrar propuestas distintas en todas las categorías de participación, sin embargo no podrá ser ganador en más de un reto. Podrán participar los servidores públicos interesados, pero no podrán hacerse acreedores de premios monetarios, sólo de reconocimiento.

2. REQUISITOS: Llenar el formulario de inscripción antes de la fecha límite de la convocatoria, adjuntando al mismo los siguientes documentos en formato PDF: identificación oficial vigente, comprobante de domicilio con fecha no mayor a tres meses y la autorización firmada de uso de materiales para su difusión otorgada a la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, en los términos establecidos en dicho formulario.

El formato de “autorización de difusión de materiales” se podrá descargar en el sitio www.labcd.mx

3. RETOS ESPECÍFICOS: La presente convocatoria tiene cuatro categorías de participación que a continuación se señalan:

Reto 1) Visualización y análisis de datos en seguridad vial.

Reto 2) Propuesta de políticas públicas en seguridad vial basado en evidencia.

Reto 3) Intervención urbana de carácter cívico-cultural con base en el uso de datos.

Reto 4) Prototipo de solución tecnológica para mejorar la información al usuario y/o operación del servicio de transporte público SM1 y/o Metrobús.

4. DESCRIPCIÓN Y ENTREGABLES: Las descripciones y especificaciones de entregables de los retos de la presente convocatoria son:

Reto 1): Visualización y análisis de datos en seguridad vial (Premio al ganador: \$50 mil pesos)

Consiste en traducir bases de datos en materia de seguridad vial en gráficos ilustrativos acompañados de un texto que arroje luz al hallazgo, con el fin de comunicar un mensaje que permita acciones focalizadas a reducir el número de incidentes viales y víctimas, lesionadas o mortales, de éstos. En el caso de este tipo de datos, existe un amplio campo para la creatividad y transmisión de un mensaje sobre las tendencias, escenarios y comportamiento de los incidentes viales en la ciudad; las causas y la relación que guarda el tipo de incidente con la proliferación de conductas que hacen vulnerable al usuario de la vía. El reto atiende a preguntas como ¿Cuántos incidentes viales suceden en la ciudad?, ¿Cuáles son sus características?, ¿Qué elemento visual y estadístico refleja mejor dichas características?, ¿Quiénes son las víctimas más vulnerables? ¿Cuál es el perfil del responsable?, ¿Cómo complementar información con otras fuentes estadísticas? Se premiará al mejor artículo y visualización de datos que comunique de forma creativa y comprensible los datos en seguridad vial a un lector promedio.

Entregable: Un documento de no más de tres cuartillas en formato PDF contando imágenes. Si las visualizaciones que acompañan al artículo son interactivas favor de mandar el vínculo web en donde se pueden consultar.

Reto 2): Propuesta de política pública en seguridad vial basado en evidencia (Premio al ganador: \$50 mil pesos)

De acuerdo con los datos proporcionados, ¿qué políticas públicas de infraestructura, educación vial o aplicación de la ley se necesitan para reducir los heridos y muertes por incidentes viales? En este reto se deben considerar las bases de datos de incidentes viales, diseñar la política pública y proponer los mecanismos de desarrollo, implementación y evaluación. Además de proyectar cuáles serían los escenarios esperados al aplicarse la política pública propuesta con base en los datos facilitados por la convocante en el Hack CDMX: Donadores de Datos.

Entregable: Un documento de máximo tres cuartillas en formato PDF contando imágenes. Se puede crear un anexo, pero el jurado sólo evaluará las primeras tres cuartillas en donde toda la propuesta de política pública tiene que estar resumida.

Reto 3): Intervención Urbana de carácter cívico-cultural con base en el uso de datos (Premio al ganador: \$50 mil pesos)

En este reto se invita a los participantes a elaborar una propuesta de intervención de cultura cívica en calle con base en el uso de datos de la presente convocatoria. La propuesta debe utilizar elementos lúdicos o participativos para sensibilizar a los ciudadanos sobre la importancia de la seguridad vial para la reducción de decesos por incidentes viales y así, generar cambios culturales identificando las principales causas y responsables de hechos de tránsito.

Entregable: Un documento de no más de tres cuartillas en formato PDF contando imágenes, el cual contenga por lo menos una imagen de apoyo que ilustre la actividad cívico cultural en calle. La actividad no tiene que ser implementada, sólo se calificará la idea, pero cualquier ejemplo inédito que se dé por medio de las imágenes es bienvenido.

Reto 4): Prototipo de solución tecnológica para mejorar la información al usuario y/o operación del servicio de transporte público SM1 y/o Metrobús. (Premio al ganador: \$50 mil pesos)

Con base en datos de transporte público se invita a generar propuestas o prototipos sobre procesos de automatización de las horas de salida, itinerarios, sitios formales de ascenso y descenso, así como elementos relevantes en la operación del servicio. Se busca atender la pregunta ¿cómo solucionar retos complejos como distribución de las unidades, retrasos en los tiempos de traslado, incertidumbre en las áreas de ascenso, inseguridad, etcétera, a partir de los datos de operación, por medio del desarrollo de innovaciones tecnológicas y creativas?

Entregable: Un documento de máximo tres cuartillas en formato PDF contando imágenes que redacte la propuesta de solución tecnológica; de forma opcional se podrá anexar el prototipo funcional y /o evidencia de su aplicación.

5. FECHA LÍMITE DEL REGISTRO: El plazo para el registro y presentación de propuestas es a partir de la publicación y hasta las 23:59 del 18 de noviembre de 2018, por lo que no se aceptará ninguna propuesta después de la fecha y hora estipulada. Tampoco se tomarán en cuenta las propuestas enviadas de manera parcial o sin los requisitos establecidos en las presentes bases.

La recepción de propuestas se hará a través del hipervínculo publicado en la página <http://labcd.mx/>. Así mismo, cualquier duda o comentario mandar correo a hack@labcd.mx

6. DATOS

Se utilizará la plataforma Open Data Soft, para poner a disposición de la ciudadanía datos históricos del Sistema de Movilidad 1, Metrobús y la Aseguradora AXA, en la página del laboratorio de datos <http://visioncerocd.mx>

7. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN: Cada propuesta será evaluada por un jurado especializado en cada reto bajo los siguientes criterios generales:

- I. Originalidad
- II. Funcionalidad
- III. Factibilidad
- IV. Replicabilidad

8. PROCESO DE EVALUACIÓN: Una vez concluido el periodo de recepción, la Dirección General de Creatividad realizará la selección de aquellas propuestas que cumplan estrictamente con los requisitos señalados en las presentes bases y las turnará al jurado calificador correspondiente, los cuales evaluarán las propuestas para determinar al ganador del primer lugar en cada uno de los retos de manera cuantitativa bajo los criterios de evaluación indicados en las presentes bases, dando a conocer el resultado de su análisis a la Dirección General de Creatividad para su legítima difusión a la semana siguiente del cierre de la convocatoria. En ese momento se invitará a los ganadores de cada reto a una sesión para la presentación de sus propuestas.

En caso de que alguno de los retos no cuente con al menos tres propuestas, podrá declararse desierto por el organizador.

9. INTEGRACIÓN DEL JURADO: El jurado estará integrado por 3 personas por cada reto, expertas en el tema, mismos que se darán a conocer en los medios digitales de la Dirección General de Creatividad.

10. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: Los resultados se darán a conocer en una publicación digital el 26 de noviembre y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en la fecha que corresponda de acuerdo a los tiempos oficiales de publicación, posteriores a dicha fecha.

11. SOBRE LOS PREMIOS: Cada reto tendrá un ganador al cual se le otorgará \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por parte del Gobierno de la Ciudad de México a través de cheque nominativo no negociable, que se otorgará de manera personal y previa identificación oficial.

12. PROHIBICIONES: Queda prohibido todo tipo de material que evidentemente discrimine o invite a la discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, la religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido el plagio parcial o total.

El contenido de las propuestas no deberá violar la ley, ser falsa o ilegal.

Aquellas propuestas en las que se advierta algún incumplimiento a lo establecido en la Convocatoria y/o bases, quedarán fuera del Concurso.

13. UTILIZACIÓN DE IMÁGENES OFICIALES: En caso de utilizar imágenes, elementos y/o símbolos del Gobierno de la Ciudad de México, se deberá atender a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica, que es la guía para el uso adecuado de los elementos y símbolos que constituyen la identidad gráfica del imago tipo de la CDMX, las Secretarías, Dependencias y otros Órganos que lo componen, tanto para material impreso como electrónico, mismo que puede ser consultado en la siguiente liga <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/ptransparencia/docs/A121F1/manualcomsoc.pdf>

14. MAYOR INFORMACIÓN: Consultar los sitios web www.labcd.mx; en la página de Facebook “Laboratorio para la Ciudad” y la cuenta de Twitter @LabCDMX.

15. SITUACIONES NO PREVISTAS: Las situaciones no previstas serán resueltas por el organizador de la convocatoria de acuerdo a su competencia.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, 7 de noviembre de 2018

(Firma)

Gabriela Gómez-Mont Valpeoz
Directora General de Creatividad

AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA

Dr. José Jesús Trujillo Gutiérrez, Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, Órgano Desconcentrado, sectorizado y adscrito a la Secretaría de Salud, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7 fracción IV, 103 fracciones XI, XII, XIII, XVIII y XXVII 110 fracciones I, fracción II y V de la Ley de Salud, 7 fracción VII, in fine y 216 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 5 fracción I, II y IV, 10 fracción IV del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, emite los siguientes lineamientos técnico sanitarios.

CONSIDERANDO:

Que una de las funciones de la Secretaría de Salud, a través de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México es proteger la salud de los habitantes de la Ciudad de México mediante el ejercicio de acciones preventivas, de control y regulación sanitaria para los establecimientos que manejan agua de contacto y que por ende pueden generar problemas de salud pública.

Que para poder ejercer plenamente las funciones de fomento, regulación, control y en consecuencia, lograr garantizar el derecho a la protección de la salud de los habitantes; es necesario dictar las disposiciones técnicas sanitarias complementarias a la Norma Oficial Mexicana NOM-245-SSA1-2010, “Requisitos sanitarios y calidad del agua que deben cumplir las albercas”; que deberán cumplir los establecimientos que presten servicio público, privado o social y que cuenten con instalaciones acuáticas, utilizando agua de contacto; con la finalidad de que los servicios prestados tengan la calidad sanitaria requerida.

En atención a las consideraciones vertidas, se pretende que los establecimientos que usan agua de contacto con fines recreativos, deportivos, de rehabilitación, enseñanza y relajación sean lugares seguros para los habitantes de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS SANITARIOS PARA ESTABLECIMIENTOS QUE MANEJAN AGUA DE CONTACTO CON FINES RECREATIVOS, DEPORTIVOS DE REHABILITACIÓN, ENSEÑANZA Y RELAJACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

PREFACIO

En la elaboración de los presentes lineamientos participaron las unidades administrativas e instituciones siguientes:

Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México

Dirección de Fomento Sanitario, Análisis y Comunicación de Riesgos. Lic. Julio Ramírez Hernández

Certificadora Internacional de Eficiencia Ecología Salud y Seguridad del Agua, S.C. Presidente Roberto Antonio Flores Orozco, Director Académico y de Enlace Universitario Lic. Daniel Soriano Carballo.

Instituto Tecnológico de Sonora (ITSON) Maestro Investigador Titular C. Dr. Fernando Lares Villa

Centers for Disease Control and Prevention (CDC) Michele Hlavsa

Council for the Model Aquatic Health Code (CMAHC) Douglass Sackett

Tecnología Ecológica Sofisticada de Agua S.A. II. QQ. Carmen Laura Lira Castillo, Alejandro Jesús Sánchez Montero

C4E ENVIRONMENTAL Frank Kneib

ÍNDICE

1. Introducción

2. Objetivo y campo de aplicación**3. Referencias****4. Definiciones****5. Abreviaturas****6. Disposiciones generales****7. Diseño general construcción y equipamiento****8. Seguridad****9. Bibliografía****10. Apéndices****10.1 Apéndice Normativo A. Datos mínimos que considerar en la Bitácora de cloración****10.2 Apéndice Normativo B. Datos mínimos que considerar en la Bitácora de mantenimiento****10.3 Apéndice Normativo C. Puntos mínimos que considerar en el reglamento interno de una alberca/spa.****1. INTRODUCCIÓN**

Con la finalidad de complementar las disposiciones de la Norma Oficial Mexicana NOM-245-SSA1-2010, “Requisitos sanitarios y calidad del agua que deben cumplir las albercas”; se emiten los presentes lineamientos con la finalidad de establecer los requerimientos técnicos sanitarios para que los establecimientos que brindan servicios de carácter público, privado o social en los que se utilice agua de contacto con fines recreativos, deportivos, de rehabilitación, enseñanza y relajación, prevengan y minoricen riesgos a la salud pública por enfermedades gastrointestinales, de la piel y otras, ocasionadas por ingestión, contacto e inhalación de microorganismos patógenos y/o sustancias químicas contenidas en el agua, para ello es necesario llevar a cabo un control y vigilancia de las condiciones sanitarias de operación y mantenimiento de las instalaciones; así como el monitoreo sistematizado de parámetros fisicoquímicos y de microbiológicos que determinen la calidad del agua.

2. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

2.1 Los presentes lineamientos técnicos tienen por objeto complementar las disposiciones de la Norma Oficial NOM-245-SSA1-2010, “Requisitos sanitarios y calidad del agua que deben cumplir las albercas”, con el propósito de proteger la salud del público usuario de los establecimientos que manejan agua de contacto con fines recreativos, deportivos, de rehabilitación, enseñanza y relajación.

2.2 Estos lineamientos técnicos son de observancia obligatoria para el sector público, privado y social, responsables del funcionamiento de establecimientos que cuenten con instalaciones acuáticas, utilizando agua de contacto, con fines recreativos, deportivos, de rehabilitación, enseñanza y relajación.

2.3 Corresponde a la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, a través de la Agencia de Protección Sanitaria, la vigilancia del cumplimiento de los presentes Lineamientos Técnicos Sanitarios.

3. REFERENCIAS

3.1 Norma Oficial Mexicana NOM-245-SSA1-2010, “Requisitos sanitarios y calidad del agua que deben cumplir las albercas”.

3.2 Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, “Salud Ambiental, agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo de agua”. Procedimientos sanitarios para el muestreo.

3.3 Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, “Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización”.

3.4 Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida

4. DEFINICIONES

Para los efectos de estos Lineamientos Técnicos, se entiende por:

4.1 Accesorios: Elementos y equipos utilizados en la operación y mantenimiento de la piscina y/o alberca, para asegurar la limpieza, el lavado, la desinfección y seguridad de los usuarios.

4.2 Ácido cianúrico: Es la cantidad residual de iones isocianuratos clorados.

4.3 Acreditador reconocido: Que posee el reconocimiento de la autoridad sanitaria para realizar el proceso de acreditación

4.4 Agua plana: Recinto acuático en el que la superficie del agua es estática, excepto por el movimiento de los usuarios.

4.5 Agua agitada: Recinto acuático con medios mecánicos (características acuáticas) para descargar, rociar o mover la superficie del agua por encima y/o por debajo del nivel del agua estática.

4.6 Agua caliente: Recinto acuático con una temperatura superior a 32°C

4.7 AHRI: Instituto de Aire Acondicionado, Calefacción y Refrigeración (Air Conditioning, Heating and Refrigeration Institute)

4.8 Área de caminado: cualquier acceso directo a la piscina y/o alberca, de material térmico, donde el usuario camine descalzo, excluyendo áreas de comida y bronceado.

4.9 ASHRAE: Sociedad Americana de Ingenieros de Calefacción, Refrigeración y Aire Acondicionado (American Society of Heating, Refrigeration and Air-Conditioning Engineers)

4.10 Asidero: Parte o reborde de la piscina y/o alberca, localizado en el perímetro de ésta.

4.11 Autoridad Sanitaria: Es la entidad jurídica encargada de establecer, regular, vigilar, inspeccionar y controlar las leyes y las normas sobre las que se rigen los sectores privados, públicos y sociales en cuanto a salud se refiere, para así poder garantizar la protección de la población y en general de la salud.

4.12 Bañista: Persona que se beneficia con el uso de recreación.

4.13 Bromo combinado/Bromamina: Bromo combinado con nitrógeno amoniacal o con compuestos nitrogenados

4.14 Bromo residual libre: Es la cantidad residual de iones hipobromito y ácido hipobromos.

4.15 Calidad del agua: Es el resultado de comparar las características físicas, químicas y microbiológicas encontradas en el agua, con el contenido de las normas que regulan la materia.

4.16 Cloro combinado/Cloramina: Es la cantidad de cloro combinado con nitrógeno amoniacal o con compuestos nitrogenados

4.17 Cloro estabilizado: El dicloro o tricloro que incorporan un producto estabilizador denominado ácido cianúrico o estabilizador/acondicionador de cloro.

4.18 Cloro libre residual: Cloro activo presente en el agua después de un tiempo de desinfección de treinta (30) minutos.

4.19 Contaminante: Sustancias, físicas, químicas o biológicas presentes en el agua, las cuales pueden ser adversas a la salud y seguridad del hombre.

4.20 Control de calidad del agua en piscinas y/o albercas: Son las acciones ejercidas por la autoridad sanitaria, como resultado de inspecciones, información recibida y los análisis físicos, químicos y microbiológicos realizados sobre muestras tomadas en puntos representativos en piscinas y/o albercas, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos técnicos.

4.21 Cryptosporidium parvum: Parásito causante de enfermedades diarreicas y brotes vinculados a piscinas o parques acuáticos, no es fácil de eliminarlo con la cloración, pudiendo sobrevivir hasta 10 días en aguas tratadas.

4.22 Desnatador: Estructura que va empotrada en una de las paredes de la piscina y a tal altura que la tapa superior, fácilmente removible, queda a nivel del andén de la piscina y la boca abierta hacia la mitad del nivel normal del agua en la piscina, tiene como objeto retener materiales flotantes (hojas, insectos, papeles, polvo, hollín y otros materiales finos arrastrados por el viento que por tener una densidad menor que el agua, flotan en la superficie); como también grasas, aceites bronceadores del cuerpo.

4.23 Ducha de enjuague: Lavado con agua exclusivamente

4.24 Ducha de higiene: Lavado con agua y jabón

4.25 Equipo para usuarios: Aditamentos de nado incluyendo, pero no limitado a tubos de respiración, pinzas nasales, gafas, aletas, tablas de flotación, fideos y todo material utilizado para la enseñanza, terapia o esparcimiento.

4.26 FINA: Federación Internacional de Natación (Federation Internationale de Natation)

4.27 Fuente de Abastecimiento: Es el recurso de agua utilizado en una piscina para el llenado inicial o para reponer las pérdidas por evaporación, salpicaduras, filtraciones, lavado general o lavado del filtro.

4.28 GFCI: Interruptor de circuito por falla a tierra (Groud Fault Circuit Interruptur)

4.29 ILS: Federación Internacional de Salvavidas (International Life Saving Federation)

4.30 Inspección, Vigilancia y Control: Son las acciones realizadas por la autoridad sanitaria en establecimientos y aguas de uso recreativo, deportivo o de rehabilitación, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos técnicos.

4.31 Instalación Acuática: Estanque natural, artificial o parcialmente artificial modificado, de cualquier dimensión y volumen, construido con dispositivos y accesorios que facilitan el nado, la recreación, la relajación, la terapia, la enseñanza, deporte, el baño o la inmersión. Puede ser interior, techada o en exterior.

4.32 Instalación acuática de uso especial: Aquella usada mas con fines terapéuticos o medicinales que con fines recreativos. Sus aguas pueden presentar características naturales especiales como minerales, temperatura alta y gases disueltos, ejemplo: termales, medicinales etc.

4.33 Instalación acuática de uso público o privado: Es la destinada al publico en general que desee hacer uso de ella, bajo condiciones establecidas por el propietario y/o la administración, y a la cual solo pueden tener acceso un numero de usuarios y bañistas, cumpliendo con requisitos específicos de pertenencia o afiliación, temporal o permanente, como son las de clubes, hoteles, moteles, centros vacacionales, balnearios, parques acuáticos, unidades residenciales, fraccionamientos, condominios, colegios, centros de enseñanza, desarrollos turísticos, asociaciones y otros similares.

4.34 Instalación acuática de uso residencial: Es aquella destinada al uso de un núcleo familiar y están localizadas dentro de unidades familiares.

4.35 Instalación acuática exterior: Que se encuentra incluida en un espacio protegido por un techo y cerrado entre paredes y muros.

4.36 Instalación acuática interior: Que se encuentra incluida en un espacio protegido por un techo y cerrado entre paredes o muros.

4.37 Instalación acuática techada: Que se encuentra incluida en un espacio protegido por un techo (estructural, lona, techumbre de distintos materiales etc.)

4.38 Instalaciones Anexas: Son las estructuras y áreas del establecimiento que enmarcan las piscinas y/o albercas, como zonas de juegos, restaurantes, discotecas, salas de televisión, cafetería, bar, servicios sanitarios y administración.

4.39 Instalaciones Complementarias: Son las relacionadas directamente con el servicio de piscina y/o alberca, incluye zonas húmedas aledañas y comúnmente usadas por los bañistas, como los andenes perimetrales, las duchas, lava pies, vestidores, guardarropas, baterías sanitarias, sistema de tratamiento, depósitos y zona de primeros auxilios.

4.40 Límite permisible: Valor máximo o intervalo de concentración de un parámetro, que no causa efectos nocivos a la salud

4.41 Materiales Flotantes: Son aquellos materiales, sustancias y partículas que permanecen sobre la superficie del agua en piscina y/o alberca, las cuales pueden deteriorar su apariencia. Se incluyen insectos, hojas, polvo, grasas, aceites, bronceadores y plásticos.

4.42 Muestra representativa de agua: Es la muestra tomada en un sitio seleccionado de la piscina y/o alberca, la cual representa las verdaderas condiciones del agua en un momento determinado.

4.43 Lineamientos Técnicos: Los lineamientos Técnicos Sanitarios para establecimientos que manejan agua de contacto con fines recreativos, deportivos, de rehabilitación, enseñanza y relajación.

4.44 Operador: Persona encargada por el propietario o administrador, para realizar la operación, mantenimiento y control de la piscina y/o alberca; el manejo del sistema de tratamiento, equipos y accesorios, así como mantener las condiciones de seguridad de los bañistas.

4.45 Periodo de Recirculación: Es el tiempo expresado en horas, durante el cual todo el volumen de agua contenido en la piscina se pasa por el sistema de filtración y es regresado a la misma.

4.46 Piscina y/o alberca: Estanque artificial, de cualquier dimensión y volumen, construido con dispositivos y accesorios que facilitan el nado, la recreación, la relajación, la terapia, el baño o la inmersión. Pueden ser cubiertas o descubiertas. Aparte del estanque incluye las instalaciones anexas como: Vestuarios, sanitarios, lavamanos, duchas, trampolines, plataformas de salto, casa de máquinas, accesorios en general y áreas complementarias.

4.47 Piscina y/o alberca de recirculación: Aquella en la cual el volumen total del agua contenido en la piscina y/o alberca, se va haciendo pasar continuamente y en un periodo a través de un sistema de tratamiento, el agua será retornada o puesta en recirculación de nuevo a la piscina y/o alberca.

4.48 Piscina y/o alberca de uso especial: Aquellas usadas más con fines terapéuticos o medicinales que con fines recreativos. Sus aguas pueden presentar características naturales especiales como minerales, temperatura alta y gases disueltos, por ejemplo, termales, medicinales, etc.

4.49 Piscina y/o alberca de uso privado: Es aquella destinada al uso de un núcleo familiar y están localizadas dentro de unidades familiares.

4.50 Piscina y/o alberca de uso público: Es la destinada al público en general que desee hacer uso de ella, bajo condiciones establecidas por el propietario o la administración.

4.51 Piscina y/o alberca de uso restringido: Aquella a la cual solo pueden tener acceso un número de usuarios y bañistas, cumpliendo con requisitos específicos de pertenencia o afiliación, temporal o permanente, como son las de clubes, hoteles, moteles, centros vacacionales, unidades residenciales, condominios, colegios, asociaciones y otros establecimientos similares.

4.52 Propietario: Es la persona física o moral, de carácter público o privado, responsable del cumplimiento de las normas de calidad de agua en la piscina y/o alberca y demás disposiciones establecidas en los presentes lineamientos técnicos.

4.53 Usuario: Persona que disfruta de los beneficios ofrecidos por una piscina y/o alberca.

4.54 Rebosadero: Reborde plano de cinco (5) centímetros de altura y treinta (30) centímetros de ancho, con aristas redondeadas y con pendiente de uno por ciento (1%) hacia el exterior de la alberca.

4.55 Recinto acuático: Área general con una o varias instalaciones acuáticas.

4.56 Recubrimiento epóxico: Recubrimiento que cumple con las siguientes características: no es toxico, es durable, inerte, de fácil limpieza y de resistencia química suficiente para los choques químicos necesarios

4.57 Riesgo sanitario: Probabilidad de la ocurrencia y gravedad de un evento adverso a la salud, derivado de la exposición involuntaria a peligros biológicos, químicos y físicos

4.58 Sede acuática: Propiedad donde podrá haber uno o varios recintos acuáticos, incluye las instalaciones acuáticas, como instalaciones anexas y complementarias

4.59 Unidad verificadora: Personas físicas o morales reconocidas por la autoridad sanitaria para realizar actos de verificación, llevan a cabo actividades de evaluación a través de la constatación ocular o comprobación, mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos en un momento o tiempo determinado, con la confianza de que los servicios que presta son conducidos con competencia técnica, imparcialidad y confidencialidad

4.60 Velocidad de Rotación o de recirculación: Es el tiempo expresado en horas durante el cual todo el volumen de agua contenido en la instalación acuática se pasa por el sistema de filtración y es regresado a la misma

4.61 Vigilancia, Control y Fomento: Son las acciones realizadas por la autoridad sanitaria en establecimientos que manejan instalaciones acuáticas, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en estos lineamientos.

5. ABREVIATURAS

El significado de los símbolos y abreviaturas utilizados en estos lineamientos es la siguiente:

5.1 De acuerdo con lo especificado en Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida.

5.2 GPM.- Galones por minuto.

5.3 ppm.- Partes por millón

5.4 pH.- Término que indica la concentración de iones de hidrógeno en una disolución.

5.5 mg/L.- Miligramos por Litro.

5.6 LPM. -Litros por minuto

5.7 DPD. – N, N-dietil-p-difenildiamina

5.8 mL. – Mililitros

5.9 mm.- Milímetros

5.10 NMP. – Numero más probable

5.11 ORP. – Potencial de oxido-reducción

5.12 UTN. – Unidad de turbidez nefelométrica

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Para efectos de cumplimiento de los presentes lineamientos técnicos, las instalaciones acuáticas se clasificarán de la siguiente manera y en caso de que sea de usos múltiples se clasificará en el riesgo mayor:

6.1.1 Instalación acuática Tipo A: Alto Riesgo sanitario o a la salud pública

Spa

De uso especial

Terapia Física

Chapoteaderos

Juegos acuáticos

Parques acuáticos y balnearios

Carriles de frenado para toboganes

Cualquier piscina utilizada para acuafiestas

Instalaciones acuáticas techadas (cerradas)

Nado para niños menores de 5 años incluyendo bebés

Hoteles y moteles

Albercas/Piscinas de recreación (Para mayores de 5 años)

6.1.2 Instalación acuática Tipo B: Riesgo Medio

De enseñanza (Para niños mayores de 5 años)

Fuentes interactivas

Hoteles y Moteles

Clubes deportivos, de competencia

Interior /Techada con movimiento de aire interno apropiado

Albercas/Piscinas de competencia

6.1.3 Instalación acuática Tipo C: Riesgo Moderado

Uso en condominio (por más de dos casas habitación)

6.1.4 Instalación acuática Tipo D: Riesgo Bajo

Residencial de uso privado que excluya su uso como alberca Tipo A, B o C

6.2 La instalación acuática deberá ser clasificada únicamente por la Autoridad Sanitaria y/o en su caso una unidad verificadora reconocida y autorizada por la misma autoridad.

6.3 Es responsabilidad del establecimiento y de las autoridades correspondientes fomentar el uso de medidas de seguridad dentro de establecimientos que usan agua.

6.4 En caso de que las instalaciones acuáticas sean de usos múltiple, se clasificaran en el riesgo mayor

6.5 En caso de que la instalación acuática de cualquier tipo A, B, C o D halla sido, sea, o pretenda ser utilizada para cualquier fin, diferente al que originalmente se pretendía, será reclasificada de manera permanente para el uso de mayor riesgo y deberá cumplir con los requisitos aplicables de acuerdo con los lineamientos técnicos vigentes.

6.6 Toboganes, albercas de olas, albercas de surf, juegos interactivos y aditamentos especiales similares, deberán ser diseñados, construidos y operados de acuerdo con los criterios de la WWA (World WaterPark Association).

6.7 Se prohíbe el uso de alimentos y bebidas en el interior de las instalaciones acuáticas y en los dos metros circundantes a las inmediaciones del agua. Igualmente quedan prohibidos los denominados acua-bares o similares en los que se ingieran alimentos y bebidas al interior de las instalaciones acuáticas

6.8 Queda prohibido el remplazo de agua como método de reducción de los niveles de parámetros químicos (ejemplo: reducción de ácido cianúrico, niveles altos de cloro, etc.), deberán utilizarse las tecnologías disponibles para este fin. Ninguna instalación acuática deberá ser vaciada total o parcialmente sin la anuencia de la autoridad sanitaria y únicamente se autorizará bajo causal suficiente

6.9 El personal de intendencia operación, administración, mantenimiento, vigilancia y salvamiento acuático, enseñanza acuática, terapia y demás actividades involucradas deberá contar con documentos de capacitación legalmente expedidos y registrados, en materia de instalaciones acuáticas y acorde a su perfil laboral, con créditos de educación continua acreditados por una escuela de educación superior de territorio nacional, con reconocimiento internacional y que cuente con un programa educativo nacional, reconocido por la autoridad; as capacitaciones deberán ser teórico practicas con evaluación continua durante el procedo y contar con un examen final a libro cerrado, los cursos y talleres serán de mínimo 30 horas y los diplomados minio de 120 horas de capacitación. Posteriormente y de manera continua el personal deberá actualizarse en la materia que corresponda.

6.10 La autoridad sanitaria podrá solicitar a los acreditadores reconocidos, el documental de capacitaciones, materiales o equipos que hayan registrado y expedido, así como la información complementaria referente a instalaciones, materiales, equipos y actividades acuáticas.

6.11. Todos los equipos, materiales utilizados y personal que labore en la instalación acuática, deberán estar acreditados según corresponda, por los organismos reconocidos por la autoridad sanitaria:

-NFS National Sanitation Foundation International.

- CIEESSA Certificadora Internacional de Eficiencia, Ecología, Salud y Seguridad del Agua S.C.

7. DISEÑO GENERAL CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO

7.1 Todo el personal de la instalación acuática debe contar con la capacitación de acuerdo con su función específica, acreditada por una escuela de educación superior de territorio nacional, con reconocimiento internacional y que cuente con un programa educativo nacional, reconocido por la autoridad sanitaria en materia de instalaciones acuáticas.

- 7.2** El agua se debe mantener permanentemente limpia y transparente, de acuerdo con los parámetros de especificación
- 7.3** El propietario de una instalación acuática es responsable de que la instalación esté operando, sea mantenida y administrada de conformidad con los requisitos de los presentes lineamientos técnicos y del fabricante del equipo correspondiente.
- 7.4** Todos los accesos hacia y dentro de la instalación acuática deberán permitir el paso de las personas con capacidades diferentes de acuerdo con la legislación aplicable, así como abrir hacia el exterior y ser de cierre automático.
- 7.5** Todos los elementos dentro de la sede acuática deberán de estar en buen estado para su uso apropiado de acuerdo con las especificaciones originales.
- 7.6** Todas las instalaciones acuáticas deberán contar con regaderas individuales, privadas y colectivas con drenaje independiente y señalamientos que indiquen el duchado obligatorio de bañistas.
- 7.7** Cuando no existan normas o estándares, el profesional de diseño deberá demostrar que las pruebas adecuadas se han llevado a cabo para establecer la idoneidad para su uso en instalaciones acuáticas.
- 7.8** Las instalaciones de agua caliente tipo spa (entre 38°C y 40°C) deben tener un temporizador certificado debidamente instalado y operado que se cese el bombeo del sistema de hidromasaje en un tiempo máximo de 15 minutos y estar colocado por lo menos a 4 metros de la orilla más cercana de la instalación de agua caliente
- 7.9** En todas las instalaciones acuáticas tipo A, B y C, habrá como mínimo una estación de cambio de pañales aprobada.
- 7.10** Todos los elementos para la operación y uso de la instalación acuática deberán estar debidamente certificados por la autoridad sanitaria o una certificadora reconocida por la propia autoridad sanitaria.
- 7.11** Las instalaciones acuáticas deberán estar retiradas mínimo a 5 metros de construcciones, árboles y otros objetos que puedan ser utilizados como trampolín.
- 7.12** En todas las instalaciones acuáticas debe haber ruta de escape de emergencia seguras, debidamente señalizadas e iluminadas de acuerdo con las normas vigentes
- 7.13** La construcción de nuevas instalaciones acuáticas incluirá en su cálculo el número, tipo y clasificación de las instalaciones acuáticas, el aforo esperado de usuarios por zona, las distancias de cada instalación acuática a las estaciones de primeros auxilios para determinar el tamaño y número adecuado de estaciones de primeros auxilio, así como a los sanitarios y regaderas.
- 7.14** Las instalaciones acuáticas construidas con anterioridad a la adopción de estos Lineamientos Técnicos se les requieren tener un puesto de primeros auxilios que cumpla con los requisitos 8.17.6 al 8.17.9.21
- 7.15** Deberá existir un asidero a lo largo de todo el perímetro de la alberca.
- 7.16** Las instalaciones acuáticas construidas posterior a la publicación de estos Lineamientos técnicos, que tengan zona para saltos o clavados deben exceder los 1.50 m de profundidad. Si la alberca es de previa existencia a la implementación de estos Lineamientos técnicos, únicamente se podrán utilizar para clavados aquellas que tengan una profundidad mayor a 1.50 m y en tal caso se tienen que revisar las condicionantes de trampolines, resbaladeros, bancos de arranque, etc. Así como cumplir con los lineamientos de señalización adecuados.
- 7.17** El fondo debe tener un sistema de desagüe por gravedad que permita el vaciado total, por lo que debe contar con una pendiente mínima de 2%.
- 7.18** Todas las esquinas creadas por paredes adyacentes deberán ser redondeadas o tener un radio en las dimensiones verticales y horizontales para eliminar esquinas afiladas (acabado sanitario)
- 7.19** Cuando se formen bancos submarinos, deberán estar contruidos con materiales antideslizantes.

7.20 Los bordes de los bancos subacuático se perfilarán con baldosa antideslizante de color que contraste o de otro marcado permanente de no menos de 2.54 cm y no más de 5.08 cm de ancho.

7.21 Los bancos subacuáticos pueden ser instalados en zonas de diferentes profundidades, sin embargo, la profundidad máxima en la zona de la piscina donde se ubiquen jamás será superior a 1.52 m.

7.22 En el área de bancos subacuáticos debe localizarse por lo menos 1 descarga por cada 2 bancos, a manera de que pueda haber un movimiento suficiente de agua limpia, estas descargas son adicionales a las que arroje el cálculo hidráulico del sistema recirculación.

7.23 La profundidad máxima sumergida de cualquier asiento o banco sentado será de 61 cm medidos desde la línea de agua.

7.24 Cuando se proporcionen bordes subacuáticos para permitir descansar a los nadadores en aguas profundas, o para proporcionar soporte estructural para una pared superior, estos deberán estar contruidos con materiales antideslizantes.

7.25 En los bordes de “dedo” bajo el agua para descansar pueden sobresalir más allá del plano vertical de la pared de la piscina, o estar empotrados mientras cumplan los criterios para la resistencia al deslizamiento y la profundidad requerida.

7.25.1 Los bordes de “dedo” bajo el agua para descansar sólo se presentará dentro de las áreas de una piscina con profundidades de agua de 1.52 m o mayores.

7.25.2 Están permitidos los salientes subacuáticos para el soporte estructural de las paredes superiores.

7.25.3 Los bordes de “dedo” subacuático se perfilarán con baldosa antideslizante de color que contraste o de otro marcado permanente de no menos de 2.54 cm y a no más de 5.08 cm.

7.25.4 Los bordes de “dedo” deberán ser claramente visibles desde la piscina.

7.25.5 La banda de rodadura de los bordes de “dedo” tendrá una profundidad máxima uniforme horizontal de 10.2 cm.

7.26 La instalación acuática deberá prever la seguridad de los bañistas, la circulación total y completa del agua dentro de los parámetros establecidos en los presentes lineamientos técnicos, para cumplir la velocidad de rotación y mantener la piscina, además de la supervisión y los aditamentos necesarios para la seguridad de los usuarios que utilizan la piscina.

7.27 La pendiente del piso de la piscina se registrá por los siguientes parámetros, pero las diferencias se podrán conceder para los usos y situaciones especiales, siempre y cuando la seguridad y la salud no se vean comprometidas.

7.28 En las profundidades del agua menores de 1.52 m, la pendiente del piso no excederá de 30.5 cm caída vertical por cada 3.66 m horizontales.

7.29 El numeral 5.8 mencionado en la NOM-245-SSA1-2010 y que a la letra establece: “Se debe garantizar una renovación mínima diaria del agua del 5% en cada alberca” aplicara bajo las siguientes condiciones:

7.29.1 En instalaciones acuáticas por encause, posterior a el cumplimiento del numeral 5.13.1 de la NOM-245-SSA1-2010 que textualmente establece: “Las que tengan renovación de agua por lo menos 3 veces al día durante el horario de servicio, asegurando por lo tanto ausencia de remolino”

7.29.2 Para evitar el desperdicio de agua, el operador, administrador y propietario de la instalación acuática deberán tomar las medidas preventivas apropiadas para mantener la calidad del agua dentro de los parámetros establecidos dentro de norma, y alentar a los usuarios a las buenas prácticas de higiene aquí mencionadas

7.30 Las instalaciones acuáticas por encause, el agua de relleno deberá analizarse para que cumpla con los limites microbiológicos permisibles acorde a la NOM-245-SSA1-2010 y los parámetros de temperatura y claridad del agua dispuesto en estos lineamientos.

7.31 Colocar un reglamento general de medidas de seguridad y protección de salud de los usuarios, un reglamento para el uso de tobogán y/o toboganes y un anuncio de información general de la instalación a la vista del público

7.32 En instalaciones acuáticas con profundidades de 1.52 m o mayores, las pendientes de los pisos no excederán de 30.5 cm vertical a 91.4 cm horizontales, salvo que las instalaciones acuáticas sean diseñadas y utilizados para los clavados competitivos.

7.33 Las instalaciones acuáticas se diseñarán para soportar las cargas impuestas por el agua de la piscina, los clientes, el terreno y las estructuras adyacentes, por lo que deben contar con un cálculo estructural de un perito en la materia.

7.34 Considerar una válvula de alivio hidrostática y/o adecuada bajo el sistema de drenaje cuando las condiciones del lugar lo justifiquen.

7.35 Las instalaciones acuáticas y la red hidráulica de recirculación correspondiente deben estar diseñadas con una estrategia de preparación para el invierno, cuando este en una zona sujeta a ciclos descongelación/congelación.

7.36 La tubería de la red hidráulica de la instalación acuática deberá ser de 40 cm

7.37 Las juntas de expansión y/o de construcción debe ser utilizada cuando sea prudente.

7.38 No habrá salientes desde la pared de la piscina con la excepción de las estructuras o elementos como escaleras, barandillas, asideros, bancos o bordes subacuáticos como se describe en esta sección.

7.39 Las marcas de profundidad del agua serán claras y deberán indicar:

7.39.1 Profundidad mínima;

7.39.2 Profundidad máxima;

Se deberán colocar en ambos lados y en cada extremo de la piscina; y en la ruptura de la inclinación del suelo, entre las porciones menos y más profunda de la piscina.

7.40 Además de las marcas en el andador perimetral, también se ubicarán marcadores de profundidad en la pared vertical de la piscina, para ser leído desde el interior de la piscina.

7.41 En el andén que rodea la instalación acuática, piso y la línea de agua de la instalación acuática, la distancia entre señalización como máximo será cada 7 metros lineales y profundidades no aptas para clavados de acuerdo con estos Lineamientos Técnicos.

7.42 Cuando las marcas de profundidad no puedan ser colocadas en la pared vertical por encima del nivel del agua, se utilizarán otros medios para que las marcas sean claramente visibles a las personas dentro de la piscina.

7.43 Los marcadores de profundidad también se ubicarán en la coronación del andén de la piscina, dentro de las 30.5 cm de la pared de la piscina estructural o cuneta perimetral.

7.44 Los marcadores de profundidad se colocarán para ser leídos mientras se esté parado en la piscina de frente.

7.45 Los marcadores de profundidad se instalarán en intervalos no mayores de 7 m alrededor del borde perimetral de la piscina.

7.46 Los marcadores de profundidad deberán estar contruidos de un material duradero y resistente a las condiciones climáticas locales.

7.47 Cuando se encuentran sobre superficies horizontales, los marcadores de profundidad deberán ser antideslizantes.

7.48 Los marcadores de profundidad deberán tener letras y números con una altura mínima de 10 cm de un color que contraste con el fondo del material utilizado.

7.49 En instalaciones acuáticas para uso turístico los marcadores de profundidad se marcarán en unidades de metros/centímetros y en pies/ pulgadas.

7.50 En demás instalaciones acuáticas podrán ser en metros/centímetros siempre y cuando haya un anuncio que indique la profundidad mínima y máxima en ambos sistemas de medición.

7.51 Las abreviaturas de m y cm se utilizarán para las abreviaciones de metros y centímetros, respectivamente, para pies y pulgadas se utilizarán Fte In, respectivamente.

7.52 Los marcadores de profundidad indicaran la profundidad del agua con una precisión de 3 cm, medidos desde el suelo de la piscina 1m de la pared de la piscina al centro de la instalación acuática, al nivel de agua del punto medio de superficie del desnatador, o compuerta del desnatador.

7.53 Para las instalaciones acuáticas más profundas de 1.52 m, se instalará clara y permanentemente una línea recta de color contrastante, de un ancho no menor de 5 cm y no mayor de 15.2 cm, desde el piso de la piscina en el lado poco profundo 60 cm antes de la ruptura en la inclinación del suelo, y se extenderá de manera vertical a las paredes de la piscina.

7.54 El marcado de profundidad de la ruptura de la pendiente del piso deberá ser de un material duradero, resistente a las condiciones climáticas locales y ser antideslizante.

7.55 La temperatura máxima en las instalaciones de agua caliente, serán de máximo 400C, aquellas que cuenten con sistema de hidromasaje, tendrán un temporizador de máximo 15 para activar el sistema.

7.56 Para el interior y exterior de la sede y el recinto, queda prohibido el uso de pinturas de aceite o acabados de cualquier tipo que usen solventes o compuestos orgánicos volátiles; solo se permiten aquellos base agua que no contengan compuestos orgánicos volátiles

7.57 De acuerdo a la norma NOM-245-SSA1-2010 “Requisitos sanitarios y calidad del agua que deben cumplir las albercas” el acabado aprobado para instalaciones acuáticas es el recubrimiento epóxico, ya que cumple con las siguientes características: No es tóxico, es durable, inerte, de fácil limpieza y de resistencia química suficiente para los choques químicos necesarios, este deberá ser utilizado en el vaso, canaletas, tanques de almacenamiento/compensación de agua de contacto, y en todos los lugares donde haya contacto directo o indirecto con el agua de la instalación acuática,. Se prohíbe el uso de cloruro de vinilo.

7.58 Los pisos y paredes del vaso, canaletas, tanques de compensación, o cualquier otro sistema de almacenaje o en contacto con el agua de la instalación acuática deberán ser impermeables, sin grietas y de material no abrasivo; así como cumplir con todos parámetros de higiene marcados por la norma NOM-245-SSA1-2010, “Requisitos sanitarios y calidad del agua que deben cumplir las albercas”.

7.59 Al interior deberá ser recubierto con material epóxico especial para inmersión de color blanco o pastel claros, a efecto de permitir la correcta visión de objetos en el fondo; como referencia se utilizará el tono 9 o mayor en la Tabla de colores Munsell.

7.60 Excepción: Únicamente se podrán utilizar colores oscuros a nivel de agua, sin exceder 30.5 cm de alto; también se podrá utilizar para delimitar carriles, cambios de profundidad o en detalles especiales de seguridad necesarios sin exceder 30.5 cm de ancho, ver **Figura 1**.

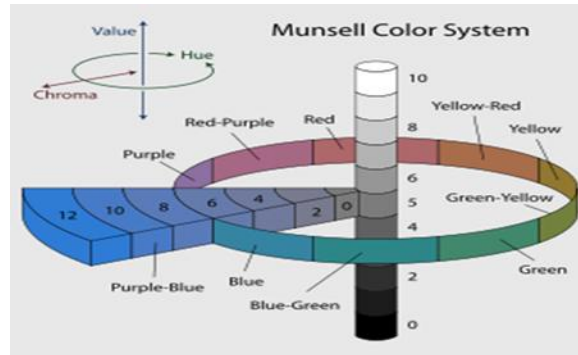


Figura 1. Sistema de color Munsell, reglamentación para instalaciones acuáticas con temperaturas de 370C a 400C

Tabla 1. Reglamentación para Instalaciones acuáticas

Se prohíbe	Se requiere
<ol style="list-style-type: none"> 1. El acceso a menores de 14 años sin la compañía de un adulto responsable que sepa nadar. 2. Nadar con lentes de contacto 3. Se prohíbe el uso de calzado de calle (zapatos, tenis, etc.) y/o utilizado en calle. 4. Limpiarse la nariz una vez dentro de la instalación acuática. 5. Nadar con maquillaje, bronceador, crema corporal en la piel y/o cualquier fijador de cabello. 6. Nadar con diarrea o si los síntomas tienen menos de 15 días de haber desaparecido. 7. El uso de la instalación con cualquier herida, escoriación o irritación en la piel u enfermedad o irritación de los ojos. 8. El uso de la instalación con cualquier tipo de hemorragia. 9. Utilizar ropa inadecuada para la natación. 10. Hacer uso inadecuado de la instalación. 11. Correr. 12. Empujarse 13. Andar descalzo. 14. Introducir cualquier producto que contenga vidrio* 15. Introducir alimentos y/o bebidas. 16. Estar bajo la influencia de cualquier sustancia que entorpezca o cause letargo. 17. Uso de equipos eléctricos de cualquier tipo 18. Obstruir con mobiliario o cualquier artículo el área del andador. 19. Uso de instalaciones de agua caliente (de 370C a 400C) a mujeres embarazadas, en estado inconveniente, bajo la influencia de cualquier sustancia que entorpezca o cause letargo y menores de edad. <p>Ocupación Máxima dentro del agua Ocupación Máxima fuera del agua Ocupación total de la instalación acuática</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baño con agua y jabón previo al uso de la instalación acuática. 2. Utilizar servicios sanitarios para las necesidades fisiológicas. 3. Uso de pañal de natación adecuado para los menores de 5 años y/o usuarios que lo requieran. 4. El cambio de pañales debe realizarse en las estaciones asignadas. 5. Utilizar traje de baño limpio y adecuado. 6. Observar las reglas de uso. 7. Acatar las indicaciones de los guardavidas y/o personal de la instalación acuática. 8. Uso de sandalias o calzado similar adecuado. 9. Contar con toalla personal limpia y adecuada.

* Si se llegase a romper vidrio cerca de la instalación acuática y existe posibilidad de que haya entrado al agua, la piscina deberá ser cerrada inmediatamente, vaciada, limpiada manualmente, inspeccionada a detalle y ser vuelta a llenar, no se podrá abrir al público hasta que lo anterior, así como los parámetros operacionales descritos en los presentes lineamientos técnicos se hayan cumplido en su totalidad.

7.61 Instalaciones de Higiene

7.61.1 Las instalaciones acuáticas deberán proveer instalaciones de higiene, que incluyen, como mínimo, vestidores, inodoros, urinarios, duchas, estaciones para cambio de pañales y otros accesorios de higiene, como se especifica en este documento.

7.61.2 En cada instalación de higiene deberán ser instalados por lo menos un lavamanos, un inodoro, una regadera, un mingitorio para el acceso adecuado de personas con discapacidad.

7.61.3 Las instalaciones de higiene serán construidas de acuerdo con los señalado en los presentes lineamientos técnicos

7.61.4 El número mínimo de accesorios de plomería, duchas, inodoros, mingitorios, y otros aparatos para higiene se basará en la cantidad de usuarios máximos de cada instalación acuática.

7.61.5 Un bebedero de agua potable, inodoro, lavamanos, y estaciones para el cambio de pañales se encontrará a no más de 90 m a pie de la entrada/salida más alejada de la instalación acuática.

7.61.6 Una instalación acuática diseñada y destinada principalmente para niños en edad de pañales (niños menos de 5 años) tendrán un bebedero de agua potable, inodoro, lava manos y estación para el cambio de pañales situadas no mayor de 60 metros a pie y a la vista de la entrada/salida más cercana de la instalación acuática.

7.61.7 Los pisos de las instalaciones sanitarias y vestidores que sirven a las instalaciones acuáticas deberán tener una superficie antideslizante, lisa, dura, fácil de limpiar e impermeables al agua.

7.61.8 Una base dura, lisa, impermeable al agua, fácil de limpiar que proporcione un sello cóncavo entre la pared y el piso y se extienda hacia arriba en la pared por lo menos 15 cm, todas las esquinas deberán ser sanitarias.

7.61.9 Los aparatos de plomería (lavamanos, sanitarios, etc.) colocados en las instalaciones de higiene y vestidores, deberán contar con drenaje instalado de piso.

7.61.10 La apertura de las rejillas de las coladeras de desagüe del piso tendrán una separación de máximo 1 cm de ancho o diámetro.

7.61.11 Los pisos deben estar en pendiente para drenar el agua u otros líquidos a las coladeras.

7.61.12 Las particiones y cerramientos adyacentes a instalaciones sanitarias tendrán una superficie lisa, dura, fácil de limpiar e impermeable.

7.61.13 Por lo menos un grifo para manguera se encontrará en cada instalación de higiene.

7.61.14 La cantidad de instalaciones de higiene, se calculará considerando el aforo de la instalación acuática, más el aforo del área de andén, tomando en cuenta un área de andén de 1.5 m de ancho; para andenes de mínimo 1.20 m de ancho, el aforo del andén se disminuirá por un 20%

7.61.15 Para calcular el numero necesario de sanitarios, mingitorios, regaderas, lavamanos, bebederos, accesorios de plomería y otros aparatos para higiene, se utilizará como base los factores de densidad del pico teórico de usuarios de las instalaciones o recintos acuáticos:

La ocupación pico teórica se calculará dividiendo en área de superficie en metros cuadrados de la instalación acuática entre el factor de densidad (D) que se ajuste a la instalación acuática específica que se está considerando.

Ocupación máxima teórica = Área de superficie /D

Los factores de densidad (D) son:

Relacionados dentro del agua:

Agua plana = 2 m ² por usuario
Agua agitada = 1.5 m ² por usuario
Agua caliente = 1 m ² por usuario
Piscina de surfteo = capacidad establecida por el fabricante
Piscina de amerizaje = capacidad establecida por el fabricante

Áreas fuera del agua:

Factor de densidad de andén = 4.5 m ² por usuario
Gradas o estadio = 0.8 m ² por usuario

Tabla 2. Cantidad de servicios sanitarios acorde al aforo máximo de las instalaciones

Descripción	Número de personas por cada género	Masculino		Femenino	Masculino	Femenino	Bebederos	Regaderas	Otros
		Sanitario	Mingitorio	Sanitario	Lavabos				
Áreas de Espectadores	1-100	2	2	2	2	2	1 por 1000 personas	0	1 lavadero de servicio por piso
	101-200	Añada 2	1	Añada 3	Añada 1	Añada 2			
	201-400	Añada 2	1	Añada 5	Añada 0	Añada 1			
	Cada 200 adicionales hasta 2,600	Añada 1	1	Añada 2	Añada 2	Añada 2			
Instalaciones Acuáticas	1-40	2	1	2	2	2	1 por 75 personas	1 regadera por 15 personas o fracción, mayor a 150 añada 1 por 30 personas o fracción	
	Cada 40 o fracción adicional	Añada 1	Añada 1	Añada 2	Añada 1	Añada 2			

7.61.16 La instalación de tuberías adecuadas debe proteger el suministro de agua potable para prevenir el efecto de sifón o el reflujo.

7.61.17 Los accesorios hidráulicos (llaves, etc.) serán de diseño que permita la limpieza y desinfección frecuente, fácil y accesible.

7.61.18 El número total mínimo de duchas para hombres y mujeres, será igual a la mitad del total de inodoros.

7.61.19 Las duchas de enjuague adyacentes a las instalaciones acuáticas se pueden incluir en el total de las duchas disponibles.

7.61.20 La relación de las duchas de enjuague y duchas de limpieza podrá ser de hasta 2:1.

7.61.21 En las entradas a la cabina de ducha de limpieza deberá ir una puerta o cortina especial para baño.

7.61.22 El material de las puertas de la ducha deberá ser de una superficie lisa, dura, y fácil de limpiar, se prohíbe el uso de vidrio.

7.61.23 Las cortinas de ducha deberán ser de un material suave y fácil de limpiar

7.61.24 Las duchas de enjuague se encontrarán adyacentes a las instalaciones acuáticas para permitir que todos los bañistas se enjuaguen antes de entrar a las instalaciones acuáticas.

7.61.25 Los pisos de las duchas de enjuague tendrán una pendiente para drenar las aguas residuales alejadas de la instalación acuática.

7.61.26 Inodoros y mingitorios.

7.61.27 La cantidad de inodoros o urinarios de aseo total masculino y femenino será de conformidad con los presentes lineamientos.

7.61.28 Las estaciones para el cambio de pañales están definidos para incluir una unidad de cambio de pañales, lavamanos adyacentes, dispensador de jabón, recipiente de basura, y los productos desinfectantes para limpiar la superficie después de su uso.

7.61.29 Todos los lugares que permiten bañistas en edad de pañales deberán tener al menos una estación para el cambio de pañales en cada instalación de higiene masculina y femenina o poner a disposición una estación unisex para cambiar pañales.

7.61.30 La señalización en las estaciones para el cambio de pañales será fijada e indicará: Eliminar siempre los pañales desechables en el cubo de pañales o recipiente, desechar el contenido de los pañales en los inodoros y guardar los pañales en una bolsa adecuada, utilizar los materiales proporcionados para limpiar/desinfectar la superficie de la estación de cambio pañales antes y después de cada uso, lavarse las manos y las manos de su hijo antes y después de cambiar pañales y no nadar si tiene diarrea.

7.61.31 Si sólo se proporciona una instalación de higiene unisex, se debe tener una estación de cambio de pañales.

7.61.32 Contar con un lavamanos y un dispensador de jabón, adyacente a la unidad para el cambio de pañales.

7.61.33 Instalar un recipiente para basura cubierto, con mecanismo de manos libres, con revestimiento de plástico o recipiente para los pañales directamente adyacente a la unidad para el cambio de pañales.

7.61.34 Proporcionar un dispensador para detergente-desinfectante aprobado y dispensadores de toallas desechables, toallitas desinfectantes, o forros de cubierta desechables para la limpieza y desinfección de la superficie de la unidad para el cambio de pañales antes y después de cada uso.

7.61.35 Las estaciones para el cambio de pañales deberán ser limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día o cuantas veces sea necesario con el desinfectante para superficies interiores aprobado en estos lineamientos. Deberán mantenerse en buen estado y libre de contaminación visible.

7.61.36 Proporcionar toallas de papel, dispensadores de papel higiénico, y limpiado con el desinfectante para superficies interiores aprobado en los presentes lineamientos o toallitas desinfectantes.

7.61.37 Los dispensadores de jabón en lavabos y duchas se mantendrán llenos de jabón líquido.

7.61.38 Está prohibido el uso de jabón de barra o granular.

7.61.39 Los recipientes de basura deben ser vaciados diariamente o cuantas veces sea necesario.

7.61.40 Todos los accesorios de higiene relativos al vestidor deben tener un acabado liso, duro, fácil de limpiar, impermeables a las aguas superficiales y ser instalados elevados sobre el suelo, que permita una limpieza a fondo.

- 7.61.41** En los casilleros se fijará en una base sólida de al menos 15 cm de alto o en bases o soportes que lo separen del nivel del piso por lo menos 15 cm de alto y una distancia suficiente para permitir el secado y la limpieza por debajo del mueble.
- 7.61.42** Los Dispensadores de jabón se fijarán firmemente junto a los lavamanos y en cada ducha de limpieza.
- 7.61.43** Los dispensadores deben ser completamente metálicos, plásticos u otro material inastillable y limpiarse fácilmente con frecuencia.
- 7.61.44** El vidrio no se permitirá en instalaciones acuáticas.
- 7.61.45** Los secadores de manos o dispensadores de toallas de papel que se proporcionen, estarán firmemente fijados y adyacentes al lavamanos.
- 7.61.46** Los secadores de manos y dispensadores de toallas de papel deben ser completamente metálicos, plástico u otro material inastillable y limpiarse fácilmente con frecuencia.
- 7.61.47** Los portarrollos de papel higiénico se fijará con firmeza a la pared o partición junto a cada sanitario.
- 7.61.48** En instalaciones de higiene femeninas, se proporcionará para la eliminación de los productos de higiene femenina, un receptáculo cubierto de manos libres adyacentes a cada uno de los sanitarios.
- 7.61.49** Se proporcionará un mínimo de un recipiente de basura de manos libres en las zonas adyacentes a los lavamanos.
- 7.61.50** Todos los espejos en las áreas instalaciones de higiene y de vestir serán de materiales irrompibles y que se puedan limpiar fácilmente con frecuencia.
- 7.61.51** Los centros que proporcionan trajes de baño reutilizables les darán una limpieza, secado esterilización y almacenamiento adecuado a estos materiales.
- 7.61.52** Los pediluvios están prohibidos.
- 7.61.53** Proporcionar contenedores de objetos punzo-cortantes para el depósito de rastrillos de afeitarse u otros objetos punzo cortantes.
- 7.61.54** Los accesorios de las instalaciones de higiene, de la zona de vestidores y accesorios de muebles deberán limpiarse y desinfectarse a diario con el desinfectante para superficies interiores aprobado en estos lineamientos según sea necesario para proporcionar un ambiente limpio e higiénico.
- 7.61.55** Las duchas se limpiarán y desinfectarán a diario con un producto aprobado y según sea necesario para proporcionar un ambiente limpio e higiénico.
- 7.61.56** Las regaderas de enjuague deben ser accesibles.
- 7.61.57** El equipamiento y mobiliario en el andén de la instalación acuática no debe bloquear el acceso a las duchas de enjuague.
- 7.61.58** El agua de la ducha de enjuague no requiere ser calentada.
- 7.61.59** Los dispensadores de jabón y el uso de jabón están prohibidos en la ducha de enjuague
- 7.61.60** Los inodoros y mingitorios se limpiarán y desinfectarán a diario o cuantas veces sea necesario para proporcionar un ambiente limpio e higiénico, con el desinfectante para superficies interiores enlistado en estos lineamientos.
- 7.61.61** Uso de papel higiénico biodegradable.

7.61.62 El uso de bastidores de madera, también conocidos como tablones y tapetes está prohibido.

7.61.63 Trajes, Toallas, y el equipo compartido que son proporcionados por la instalación deberán limpiarse, desinfectarse y secarse bien después de cada uso.

7.61.64 Los trajes usados y las toallas se mantendrán en buen estado y separados de los trajes y toallas limpias.

7.61.65 Uso de recipientes apropiados para la colección de trajes usados y toallas.

7.61.66 Los equipos compartidos, incluyendo, pero no limitado a tubos de respiración, pinzas nasales y gafas, aletas, tablas de flotación, y los fideos, deben ser limpiados, desinfectados, y secados adecuadamente después de cada uso con el desinfectante para superficies interiores aprobado en los presentes lineamientos.

7.62.67 Los equipos compartidos estarán en buen estado.

7.61.68 Los equipos compartidos se mantendrán separados de los equipos de limpios.

7.61.69 Se deben proveer recipientes para que los usuarios depositen los equipos compartidos usados.

7.62 Accesos a la instalación acuática

7.62.1 Todas las instalaciones acuáticas deberán de contar con:

7.62.1.1 Croquis de ubicación.

7.62.1.2 Señalización de rutas de emergencia.

7.62.1.3 Puntos de reunión.

7.62.1.4 Cubrir todos los requisitos marcados por protección civil.

7.62.1.5 Estación de emergencia que cuente con todos los dispositivos requeridos por los presentes lineamientos:

7.62.1.5.1 Botón de paro de emergencia.

7.62.1.5.2 Teléfono de emergencia.

7.62.1.5.3 Señalización de información general

7.62.1.5.4 Alarma audible/visual

7.62.1.5.5 Señalización de primeros auxilios

7.62.1.5.6 Desfibrilador Externo Automático (Instalación Tipo A y B)

7.62.1.5.7 Perdiga de rescate (cayado de pastor) de 2.40 m o 4.80m de largo (la medida dependerá de la dimensión de la instalación acuática) de material que no conduzca electricidad aprobada.

7.62.1.5.8 Dispositivo de lanzamiento con una cuerda de un mínimo de 15 m o el 50% de la distancia más larga de la piscina, lo que sea mayor.

7.62.1.5.9 Reglamentación de acuerdo con el tipo de instalación acuática.

7.63 Todas las instalaciones acuáticas de tipo A, B y C, tendrán por lo menos un acceso digno para personas de capacidades diferentes, siendo aceptados los elevadores personales y las rampas de acceso que cumplan con los siguientes requisitos:

7.63.1 Rampas:

7.63.1.1 La inclinación máxima de la rampa es de 1:12

7.63.1.2 La rampa deberá tener por lo menos 91cm de ancho.

7.63.1.3 La entrada inclinada se extiende a una profundidad entre 61 y 76 cm máximo por debajo del nivel de agua estacionaria.

7.63.1.4 Las rampas mayores a 9.2m de largo tendrán un descanso intermedio.

7.63.1.5 Las dimensiones del descanso intermedio serán de 70cm x 70cm como mínimo.

7.63.2 Las rampas deberán tener barandal en ambos lados de la rampa.

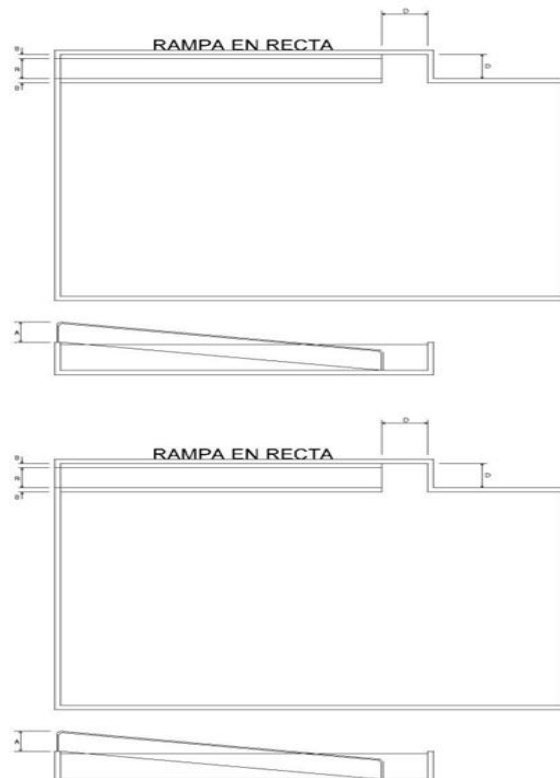
7.63.2.1 La distancia entre barandales será entre 90 y 97cm.

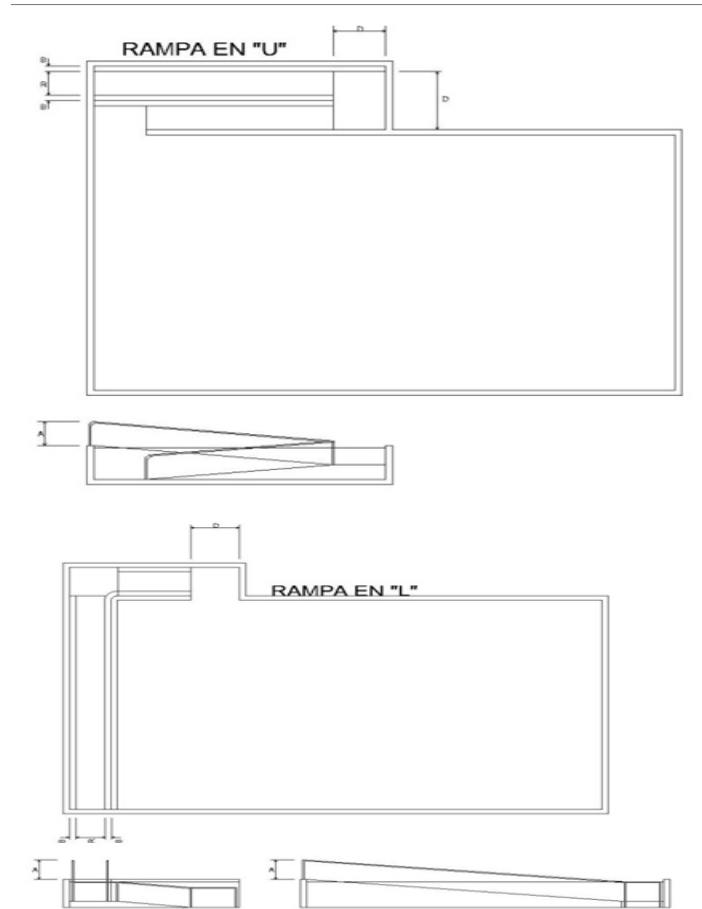
7.63.2.2 La altura del barandal será entre 86 y 97 cm.

7.63.2.3 El diámetro exterior del barandal será entre 3 y 5cm.

7.63.2.4 La pendiente transversal de la rampa no es mayor a 1. 48 m

A	Altura del barandal
B	Grosor del barandal
R	Ancho de la rampa
D	Espacio permitido de la rampa
P	Pendiente de la rampa





7.64 Elevadores personales:

7.64.1 El ascensor debe ser capaz de funcionar sin ayuda de otra persona.

7.64.2 El asiento debe ser de por lo menos 41 cm de ancho.

7.64.3 El asiento debe detenerse de 41 cm a 48 cm sobre el nivel del andador.

7.64.4 La capacidad de carga debe ser por lo menos de 136 kg.

7.64.5 Debe tener un reposapiés que se mueva en conjunto con el asiento.

7.64.6 Se deberá instalar en profundidades máximas de 1.22 m

7.64.7 En la posición de carga, el eje central del asiento es de al menos 16 "del borde de la piscina.

7.64.8 En la posición de carga, la pendiente del andén no será mayor a 01:48.

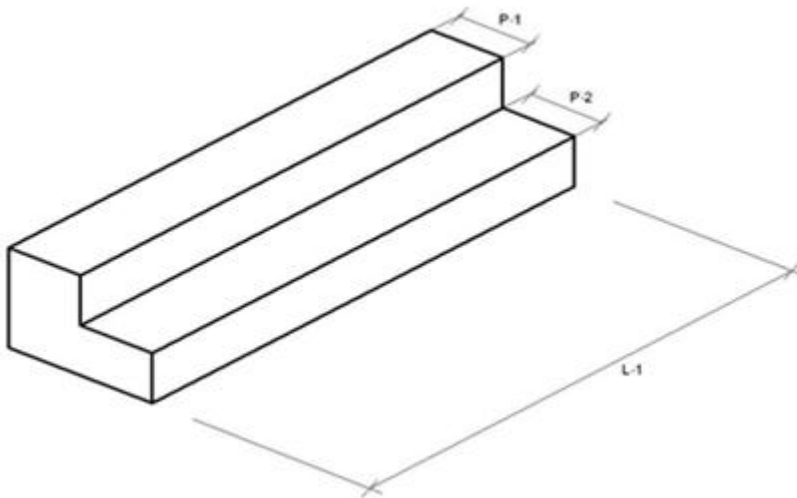
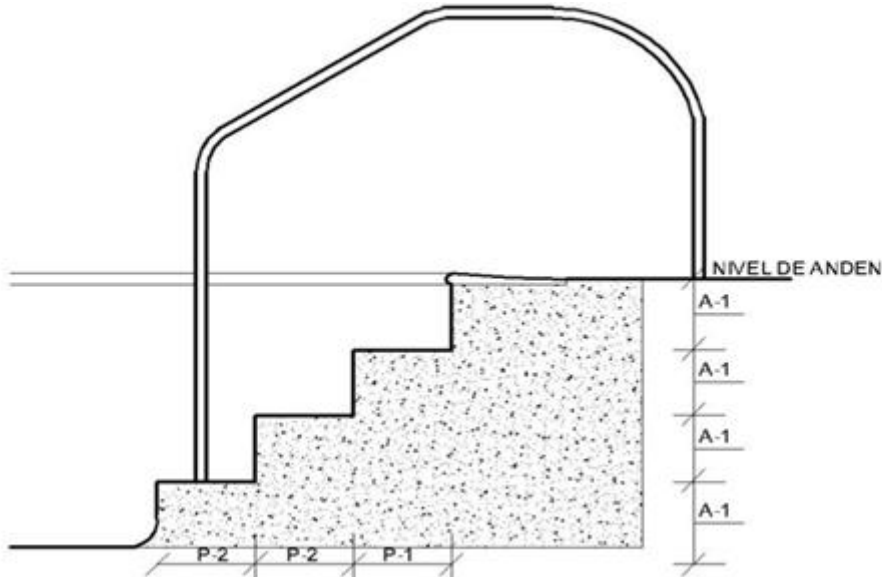
7.64.9 Se proporcionará un espacio de andén libre del lado del asiento y enfrente del agua, en paralelo con el asiento de un ancho mínimo de 90cm y se extenderá hacia adelante por un mínimo 1.22 m desde una línea situada a 30 cm detrás del borde trasero del asiento.

- 7.64.10** La profundidad sumergida del asiento será de al menos 46 cm por debajo del nivel estático del agua. Cuando el diseño de la instalación acuática lo amerite, la autoridad sanitaria se reserva el requerir de accesos adicionales.
- 7.65** Adicional a los accesos descritos en el numeral 7.2, debe haber mínimo 2 accesos a la instalación acuática hasta 23 m perimetrales, más uno adicional por cada 23 m perimetrales adicionales o fracción y estar colocados en ambos lados de la instalación acuática.
- 7.66** Al menos un acceso/salida estará en el extremo más profundo de la instalación acuática.
- 7.67** Para instalaciones acuáticas más anchas a 9 m, dichos medios de acceso/salida tienen que ser en ambos lados de la instalación acuática, a no más de 23 m de distancia.
- 7.68** Los accesos aceptados pueden ser escaleras o escalones empotrados de fácil identificación, entradas de profundidad cero (entrada de playa) o escalones.
- 7.68.1** Cuando se proporcionan las escaleras, deberán estar fabricadas con materiales antideslizantes.
- 7.68.2** Los bordes de los peldaños de las escaleras se perfilarán con baldosas antideslizantes de color contrastante u otra marca permanente de por lo menos 2.5 cm de ancho y no mayor de 5.0 cm
- 7.68.3** Cuando las escaleras se proporcionan en profundidades de agua de instalaciones acuáticas de más de 1.07m, deberán de extenderse a por lo menos una profundidad mínima de 1.07 metros por debajo del nivel estático del agua.
- 7.68.4** Las escaleras rectangulares tradicionales deberán tener un mínimo de profundidad uniforme de la banda de rodamiento horizontal de 30.5 cm, y un ancho de banda mínimo de 61 cm.
- 7.68.5** El peralte de las escaleras tendrá una altura uniforme mínima de 15.2cm y una altura máxima de 25 cm, con una tolerancia de 1.27 cm entre las bandas adyacentes.
- 7.68.6** La superficie superior de la primera huella del escalón superior se encontrará a no más de 20 cm debajo del nivel andén de la instalación acuática.
- 7.69** Las escaleras empotradas y/o de acero inoxidable deberán de tener un saque a manera de que no genere un obstáculo dentro del agua, como máximo se permite que los escalones y/o pasamanos estén a ras de muro.
- 7.70** Todos los accesos a la instalación acuática deberán tener asideros para apoyo de los usuarios, todos deberán de cumplir los siguientes requisitos básicos:
- 7.70.1** Cuando de utilicen en escalones empotrados o sistemas de acceso similares, habrá asideros en ambos lados del acceso.
- 7.70.2** El espacio horizontal libre entre los pasamanos no podrá ser inferior a 45.7 cm y no mayor de 61 cm.
- 7.70.3** Estar firmemente fijados por medio de un sistema de anclas de bronce debidamente aterrizadas a tierra física.
- 7.70.4** Ser de un material durable y resistente a la corrosión.
- 7.70.5** Tener una resistencia mínima de 97 kg en cualquier punto.
- 7.70.6** Los pasamanos deberán estar diseñados para transferir la carga a través de los apoyos a la instalación acuática o estructura del andén.
- 7.70.7** Cumplir con el diseño de acuerdo con las especificaciones ilustradas en estos lineamientos.

7.70.8 La superficie superior del travesaño de los pasamanos se extenderá a un mínimo de 71 cm por encima del andén de la instalación acuática.

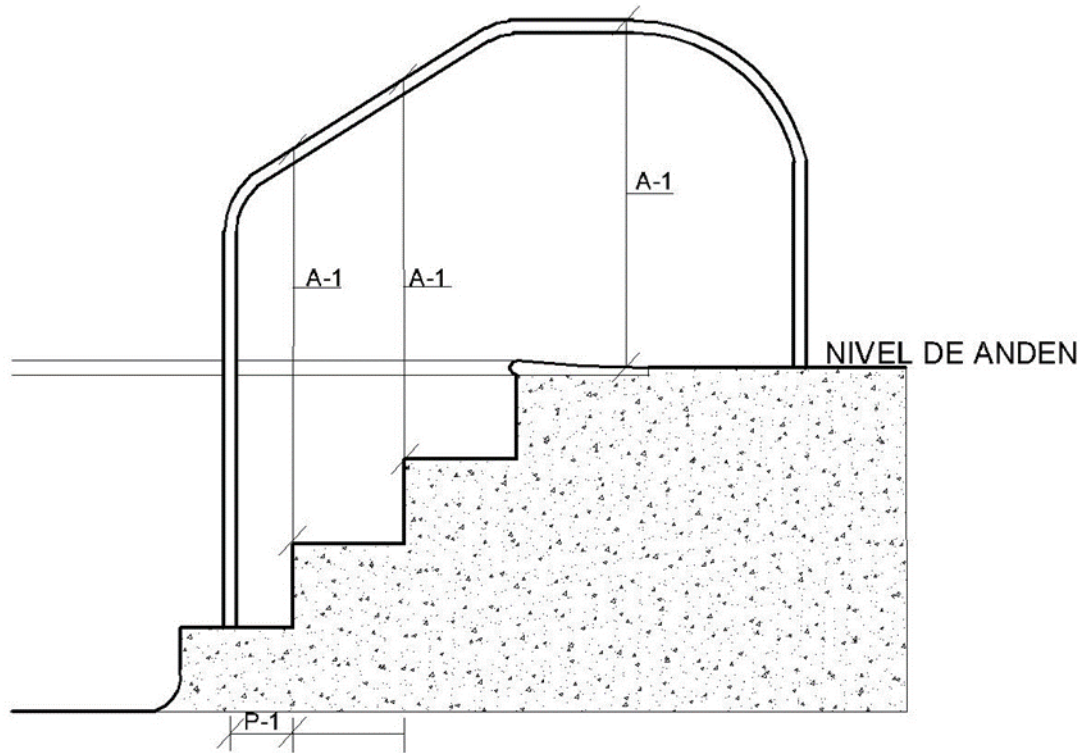
DIMENSIONES REQUERIDAS PARA ESCALONES.

Dimensiones	P1	P2	L1	A1
Mínimo	35	30	61	15
Máximo	46	40	N/A	30



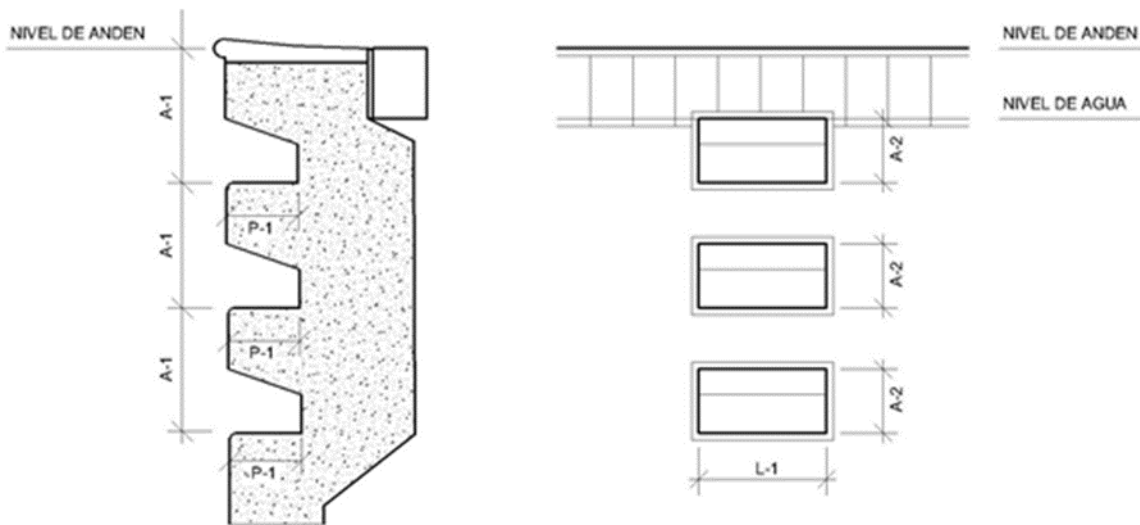
DIMENSIONES DE BARANDALES EN LAS ESCALERAS

Dimensiones	P 1	A 1
Mínimo	8	68
Máximo	N/A	91



DIMENSIONES DE ESCALONES EMPOTRADOS

Dimensiones	A 1	A 2	L 1	P 1
Mínimo	15	13	30	13
Máximo	30	N/A	N/A	N/A



7.71 ANDENES

7.72 Todas instalaciones acuáticas deben contar con andenes perimetrales con su respectivo entresuelo y recebo o cubierta de material antiderrapante.

7.72.1 Para instalaciones acuáticas nuevas o en remodelación debe contar con un espacio mínimo de 1.5 m de ancho libre de obstrucciones como camastros, toallas, sillas, goggles, tablas de nado, o cualquier otro objeto que permita ser un obstáculo o promueva el tropiezo en el andén.

7.72.2 Para instalaciones acuáticas existentes, donde por sus dimensiones no haya la posibilidad de acondicionar el espacio descrito anteriormente se permitirá que el ancho libre del andén sea de 1.20.

7.73 La instalación acuática deberá de contar con un andén para uso peatonal que como mínimo cubra el 50% del perímetro total de la piscina, este deberá ser mínimo de 1.50 m de ancho para instalaciones nuevas o en remodelación y de 1.20 para instalaciones existentes, el otro 50% restante podrá ser utilizado para los puestos de guardavidas, instructores o servicio de mantenimiento, siempre y cuando tenga un mínimo de 0.90 m de ancho, esta área de servicio, deberá ser señalizada apropiadamente con un anuncio prohibitivo de uso peatonal y otro que indique “exclusivo para personal autorizado”, así como contar con un cerramiento con puesta de acceso de mínimo 1 m de altura, verticales con 10 cm de separación, sistema manual de enclavamiento y cierre automático, para disuadir el cruce de los usuarios.

7.74 Los andenes perimetrales deben poseer un declive de 2% desde el borde de la piscina hacia el exterior, a una coladera, cuneta o cárcamo que cuente con una rejilla aprobada con apertura máximas de 1/2 cm de suficiente dimensión para recoger el agua que se derrama por el uso normal de la piscina y del agua proveniente de lluvias y evitara por completo el encharcamiento del agua.

7.75 En general los pisos de los andenes y vestidores de la instalación acuática deben estar recubiertos con material antiderrapante cuando estén secos o mojados, ser de fácil lavado y no astillarse en caso de que se caiga un objeto. Cuando los andenes estén expuestos a la intemperie deberán también ser materiales que disipen el calor del sol para evitar quemaduras en los pies descalzos de los usuarios.

7.76 Las cunetas o cárcamos deben ser poco profundas para evitar accidentes a los usuarios y contar con una rejilla firmemente fijada con aperturas de máximo 1 cm.

7.77 Toda el agua, incluyendo el agua originada de la instalación acuática, que afecte a las áreas definidas como andén deberá drenar eficazmente a las zonas perimetrales o bien a los drenajes del andén.

7.78 Los drenajes deberán eliminar el agua que salpique fuera de la piscina y más allá de un sistema de canalones, el agua utilizada para limpieza del andén y el agua de lluvia sin dejar agua estancada.

7.79 La colocación de los drenajes del andén, en caso necesario, se llevará efectivamente el agua lejos de la piscina y fuera del andén sin encharcamiento.

7.80 Se prohíbe la conexión directa entre los drenajes de la piscina y los sistemas de drenaje o de la tubería de alcantarillado.

7.81 Los drenajes no deben drenar a la piscina, rebosadero perimetral, o sistemas de recirculación.

7.82 Todos los andenes deberán tener acabados antideslizantes.

7.83 Los materiales como las alfombras y el césped artificial están prohibidos en los andenes de la piscina.

7.84 La madera es un material prohibido para su uso en los andenes perimetrales, pero si puede ser utilizado en áreas que no tengan contacto con el agua de la piscina (Andén Seco).

7.85 El andén seco no creará un peligro para la salud pública y será de fácil mantenimiento.

7.86 El andén seco no está obligado a ser construido con concreto impermeable.

7.87 La madera es un material permitido para los andenes secos, siempre que se recubra con un sellador adecuado y cumpla los requisitos de antideslizamiento y otros requerimientos para pisos dentro de este estándar.

No están permitidos dentro de los andenes perimetrales materiales vegetales sueltos o ropa de cama.

7.89 ÁREAS DE ESPECTADORES Y GRADAS DENTRO DEL RECINTO DE LA INSTALACIÓN ACUÁTICA

7.90 Podrán ubicarse en un recinto acuático un espacio diseñado para el uso de los espectadores.

7.91 Cuando el área de espectadores o un acceso a la zona de espectadores este situado dentro del recinto de la instalación acuática, la instalación acuática junto a la zona o el acceso, el andén tendrá un ancho de 1.22 m adicional al requerido por la sección 8.60 de estos lineamientos y tendrá adicionalmente: Una barrera que deberá estar situada en el andén tal como se define en el numeral 8.62, para separar el andén utilizado por los espectadores, del andén perimetral utilizada por los bañistas. La barrera puede tener una o más aberturas directamente en las áreas de bañista. Una línea de demarcación (seguridad) de 60 cm de ancho en el andén que muestre la separación entre el andén utilizado por los espectadores y el andén perimetral utilizado por los bañistas. Un área para espectador u otra zona situada en un balcón con 3.05 m de colgantes o cualquier porción de una instalación acuática, deberán estar diseñados para disuadir a saltar o zambullirse en la instalación acuática o en su defecto contar con una barrera de acuerdo con el numeral 8.62.

7.92 ILUMINACIÓN

7.92.1 Requisitos generales

7.92.1.1 Los establecimientos que brinden servicio nocturno, deben contar con iluminación uniforme y suficiente para obtener una iluminación mínima de acuerdo con estos lineamientos, protegidos de acuerdo al estándar NEC 680 y la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 “Instalaciones eléctricas (utilización)” (para evitar accidentes en caso de la caída), así mismo se deben evitar áreas de sombra dentro del establecimiento.

7.92.1.2 Las zonas de la instalación acuática que requieran iluminación, pero no limitado al cuarto de máquinas, trincheras, etc. deberán estar equipadas con iluminación de emergencia de acuerdo con la Ley de Construcciones para la Ciudad de México, pero en ningún caso el camino de la salida se encenderá a una intensidad menor a un valor sostenido de 58 candiles horizontales por metro.

7.92.1.3 Todos los elementos de iluminación dentro de la instalación acuática deberán estar certificados.

7.92.1.4 Todos los elementos de iluminación deberán estar debidamente aterrizados a tierra física.

7.92.1.5 Jamás se utilizará iluminación regulable para la iluminación subacuática.

7.92.1.6 Los controles de iluminación no deberán ser accesible al público, ni a los bañistas.

7.92.1.7 Todas las lámparas instaladas para iluminación general y/o de servicio, deberán estar protegidas contra la ruptura con un lente u otra cubierta aprobada, o alguna otra protección contra la liberación accidental de materiales.

7.92.1.8 La iluminación como se describe es esta sub-sección, se facilitará para todas las instalaciones acuáticas al aire libre abiertas para su uso treinta (30) minutos antes de la puesta del sol a treinta (30) minutos después de la salida del sol, o durante los períodos de iluminación natural por debajo de los niveles requeridos en estos lineamientos.

7.92.1.9 Las ventanas y otras características que proporcionen luz natural en el espacio de la instalación acuática y la iluminación superior de la instalación acuática deben estar instaladas para evitar reflejos en la superficie de la instalación acuática que impida la identificación de objetos en el fondo.

7.92.1.10 Cuando los métodos naturales de iluminación sean utilizados para cumplir con los requisitos del nivel de luz durante porciones del día cuando la luz natural adecuada esté disponible, uno de los siguientes métodos se utilizará para asegurar que las luces se encienden cuando la luz natural ya no cumpla con estos requisitos:

7.92.1.10.1 Iluminación automática, (fotocelda)

7.92.1.10.2 Controles basados en los niveles de luz o la hora del día

7.92.1.10.3 Donde se utilizan controles manuales, habrá procedimientos de operaciones por escrito.

7.92.1.11 La iluminación de la superficie del agua y el andén de la instalación acuática deberán cumplir y mantener como mínimo los siguientes niveles de luz:

7.92.1.11.1 Superficie del agua techada - 322.92 candiles horizontales por metro

7.92.1.11.2 Superficie del agua al aire libre - 107.64 candiles horizontales por metro.

7.92.1.11.3 Andén de la instalación acuática - 107.64 candiles horizontales por metro

Pueden ser convenientes niveles más altos de iluminación, para obtener visibilidad aceptable de los espectadores en eventos de actividades acuáticas competitivas.

7.92.1.12 Si la instalación acuática cuenta con lámparas subacuáticas, éstas deberán estar certificadas, no deben tener accesorios sueltos y tampoco deben existir nichos expuestos por ausencia de las mismas, el nicho deberá estar conectado en su parte posterior con tierra física al armado de la instalación acuática, tierra física a la conexión interior del nicho y tierra física a la lámpara, esta deberá estar conectada a un interruptor de falla a tierra a una distancia entre 1.5 y 4 metros en horizontal del borde del agua y colocado a un mínimo de 10 cm sobre el nivel del andador o 14 cm. del nivel del agua, lo que sea mayor, el cable de suministro eléctrico de la lámpara deberá de llegar en una sola pieza tal como fue provista en su diseño original por el fabricante al interruptor de falla a tierra, no debe presentar ninguna avería, incluyendo pero no limitado a la fuga de agua al interior de la lámpara.

7.92.1.13 Las lámparas subacuáticas deben proporcionar iluminación subacuática con un mínimo de 65 lúmenes iniciales nominales por metro cuadrado de área de superficie de la instalación acuática. Se deben de considerar niveles de luz superiores para aguas más profundas.

7.92.1.14 Para proporcionar la iluminación adecuada, las lámparas subacuáticas se situarán de modo que todas las porciones de la instalación acuática, incluyendo el fondo, pueda ser visto fácilmente desde el lugar más alejado del andén o puesto de socorristas.

7.93 MEDIO AMBIENTE INTERIOR

7.93.1 Requisitos Generales

7.93.1.1 El acabado interior de una instalación acuática será adecuado para la humedad relativa en el interior de hasta el 80%.

7.93.1.2 Los materiales de los acabados interiores que mojen debido a las salpicaduras o condensación no controlada no apoyarán/fomentaran el crecimiento de contaminantes biológicos.

7.93.1.3 El edificio Instalación acuática deberá incluir un aislante/retardador de vapor para ayudar en la prevención de la condensación de agua dentro de las superficies de construcción, bajo las condiciones exteriores previstas más frías para la ubicación, en la temperatura de diseño interior y la humedad relativa más alta del diseño interior.

7.93.1.4 Las puertas del Instalación acuática y/o marcos, deberán estar equipados con sellos y/o juntas para reducir al mínimo las fugas de aire cuando la puerta este cerrada.

7.93.1.5 Cuando una pintura o recubrimiento sirve como barrera de vapor de una instalación acuática, la pintura o el recubrimiento se aplicará de manera que produzca una clasificación de permeabilidad de 0.2 U.S. perm o menor (1.31809 perm métricos)

7.93.1.6 La pintura o recubrimiento debe ser aplicado según las recomendaciones de los fabricantes para su uso como una barrera de vapor.

7.93.1.7 A menos que expresamente esté prohibido por el fabricante, la pintura o el recubrimiento se aplicará en dos o más capas.

7.93.1.8 Cuando un material perforado se utiliza en el acabado interior de una instalación acuática, para los efectos acústicos, el material perforado no deberá ser considerado como una barrera de vapor, a menos que tenga un índice de permeabilidad tazada menor a 0.1 U.S. perm (0.659045 perms métricos).

7.93.1.9 Todas las áreas de almacenamiento de productos químicos deberán cumplir con la legislación aplicable.

7.93.1.10 Todas las áreas deberán cumplir con lo dispuesto en la ley de Construcciones para la Ciudad de México y la Ley de Protección Civil para la Ciudad de México.

7.93.1.11 Todo el manejo del aire deberá cumplir con los códigos locales de construcción.

7.93.1.12 El sistema de ventilación para el área de almacenamiento de productos químicos y el cuarto de bombas se diseñarán de modo que las habitaciones se ventilen al exterior con el flujo de aire dirigido alejado de las zonas de acceso público.

7.93.1.13 El sistema de alimentación químico deberá estar diseñado de manera que las bombas de alimentación de cloro y control de pH se desactiven cuando no haya flujo en el sistema de recirculación.

7.93.1.14 El almacén de productos químicos y el cuarto de máquinas se mantendrá cerrado bajo llave para evitar el acceso no autorizado.

7.93.1.15 En el área inmediata de almacén de productos químicos y de los cuartos de bombas, estará equipado con una ducha de emergencia adecuada y una estación de lava ojos.

7.93.1.16 La construcción, instalación y el diseño del sistema de ventilación del centro acuático, deberá cumplir con las normas legales aplicables, y/o los estándares locales con requisitos adicionales como a continuación se indica:

7.93.1.16.1 El diseño del sistema de ventilación, la construcción e instalación deberá cumplir con las necesidades de suministro de aire fresco descritos en la Tabla 3, las disposiciones normativas aplicables, más la cantidad adicional de aire fresco necesaria, mientras que la instalación acuática está en operaciones.

Estos requisitos adicionales de aire fresco dependerán de los tipos y áreas de las instalaciones acuáticas, el andador, y las zonas de espectador/estadio que componen la instalación acuática como se indica a continuación:

1. Agua plana: Instalación acuática en el que la superficie del agua es estática, excepto por el movimiento de los usuarios.
2. Agua agitada: Instalación acuática con medios mecánicos (características acuáticas) para descargar, rociar, o mover la superficie del agua por encima y/o por debajo de la línea de flotación estática de la instalación acuática. Cuando no hay una línea de agua estática, el movimiento debe ser considerado por encima del plano del andén.
3. Agua Caliente: Instalación acuática con una temperatura superior a 320 C grados.
4. El factor de densidad en la Tabla 3 se puede aumentar, pero no reducir, si el destino es diferente (es decir, una instalación acuática es un lugar de aguas mansas y la densidad de intención será de 10 m² por persona, frente a una instalación acuática con una densidad de 20 m² por persona).
5. Para centros acuáticos interiores con más de un tipo de instalación acuática, cada área se calculará de forma individual, junto con los requisitos el total del andén y las zonas de espectador/estadio y para sumar el total a los requisitos mínimos de aire.

7.93.1.17 El diseño del sistema de ventilación para los cuartos de almacenamiento de sustancias químicas debe cumplir con el Estándar Internacional de Mecánica, el Estándar Internacional del Fuego, y todos los estándares locales aplicables.

7.93.1.18 Cuando los conductos de aire están obligados a estar aislados en el interior, el aislamiento debe ser clasificado resistente al moho y la humedad.

7.93.1.19 Los filtros de admisión de aire exterior deberán ser clasificados resistentes a la humedad.

7.93.1.20 Las puertas de la instalación acuática deberán ser de materiales resistentes a la corrosión, que tengan una cubierta o revestimiento para soportar ambientes húmedos y corrosivos.

7.93.1.21 Las puertas de la instalación acuática que puedan estar expuestas a temperaturas por debajo del punto de rocío del aire de la instalación acuática tendrán rotura de puente térmico y/o aislamiento, según sea necesario para reducir al mínimo el riesgo de condensación no controlada.

7.93.1.22 Las puertas de la instalación acuática y la construcción del marco no deberán contribuir al crecimiento de los contaminantes biológicos.

7.93.1.23 Las puertas de la instalación acuática y/o marcos, deberán estar equipados con sellos y/o juntas para reducir al mínimo las fugas de aire cuando la puerta está cerrada.

7.93.1.24 Todas las puertas peatonales alrededor del perímetro de la instalación acuática deberán estar equipadas con un cierre automático capaz de cerrar completamente la puerta sin ayuda humana.

7.93.1.25 El cierre de puertas debe ser capaz de cerrar la puerta contra la diferencial de presión de aire especificada entre la instalación acuática y otros espacios interiores.

7.93.1.26 Los marcos de las ventanas de la instalación acuática deberán ser contruidos de materiales adecuados o tener un recubrimiento adecuada para resistir el ambiente esperado.

7.93.1.27 Los marcos de las ventanas de la instalación acuática se construirán con materiales que no contribuyen al crecimiento de los contaminantes biológicos.

7.93.1.28 Los marcos de las ventanas de la Instalación acuática tendrán rotura térmica o de lo contrario se construirán para minimizar el riesgo de condensación no controlada.

7.93.1.29 Las ventanas de la Instalación acuática tendrán un acristalamiento del lado interior o se construirán para minimizar el riesgo de condensación no controlada.

7.93.1.30 Todo el equipo utilizado o propuesto para su uso en instalaciones acuáticas reguladas en este Estándar de Salud Acuática deberán ser de un diseño y construcción probado y listado por centro acreditado y por las normas que se apliquen existentes.

7.93.1.31 Cuando las normas no existan, el profesional de diseño deberá demostrar que las pruebas adecuadas se han llevado a cabo para establecer la idoneidad para su uso en instalaciones acuáticas.

7.94 VENTILACIÓN Y MOVIMIENTO DE AIRE

7.94.1 Generales

7.94.1.1 Las salidas de aire deben ubicarse a una altura mínima de 2.40 m con respecto al andén, para evitar la pérdida de temperatura por convección y el choque térmico a los usuarios.

7.94.1.2 Se evitará que el aire viciado llegue a otras áreas de la sede acuática.

7.94.1.3 El movimiento de área se diseñará para que no haya áreas estancadas.

7.94.1.4 Para reducir la contaminación biológica ambiental, el aire de una instalación acuática cerrada deberá utilizar filtros electrostáticos o purificadores electrónicos.

7.94.1.5 Para que una instalación acuática techada sea considerada “abierta” y quede exenta del requerimiento de un sistema de movimiento de aire, esta deberá contar con un mínimo libre del 80% de todos los elementos que la confinen.

7.94.1.6 Las instalaciones techadas abiertas deben tener un mínimo de 0.027 m³ de aire cruzado para ventilar los gases que se emanen del agua.

7.94.1.7 Cuando el movimiento de aire natural no sea suficiente en instalaciones techadas cerradas, se forzaré el movimiento de aire por medios mecánicos, pudiendo ser una forma adecuada por medio de extracción por la parte superior del techo e inferior a nivel de piso simultáneamente siempre y cuando no haya acumulación de gases a nivel del horizonte visual del usuario y no haya áreas de aire sin circulación o estancadas.

7.94.1.8 Las instalaciones cerradas deben contar con ventilación mecánica adecuada para evitar la exposición de los gases provenientes de subproductos de desinfectantes, a los usuarios y al personal dentro de la instalación.

7.94.1.9 Los sistemas de aire, así como el cálculo correspondiente para la instalación acuática cerradas incluyendo, pero no limitado a andenes, zonas de espectadores, vestidores, oficinas u otras áreas dentro de la sede acuática deberán cumplir con los requisitos marcados en las disposiciones aplicables.

7.94.1.10 En el intercambio de aire fresco será de un mínimo de 50% del total del aire recirculado.

7.94.1.11 Los sistemas de ventilación del edificio deberán ser diseñados, construidos e instalados para proteger la salud de los ocupantes del edificio dentro de las instalaciones acuáticas.

7.94.1.12 Los requisitos de diseño de ventilación serán de aplicación a una instalación acuática interior nueva o modificada, incluyendo, pero no limitado a las áreas del edificio alrededor de los bañistas, de los espectadores/zona de estadio, cuarto de máquinas, baños, vestidores, y cualquier habitación asociada que tenga una abertura directa o indirecta a la instalación acuática.

7.94.1.13 Los requisitos del sistema de ventilación de diseño no se aplican a las instalaciones acuáticas que cuenten con por lo menos el 80% de todas las paredes abiertas.

7.94.1.14 Se dispondrá de ventilación a través de sistemas mecánicos o para las aberturas para la ventilación forzada.

7.94.1.15 El diseño de instalación acuática, la construcción y la instalación deberá cumplir con la normatividad aplicable.

7.94.1.16 El diseño del sistema de ventilación, la construcción e instalación deberá cumplir con el lo establecido en la legislación aplicable y con los requisitos adicionales como se indica en la numeral 7.93.1.16.1

7.94.1.17 El diseño del sistema de ventilación, la construcción e instalación deberá cumplir con las necesidades de suministro de aire fresco descritos en la Tabla 3, las disposiciones normativas aplicables, más la cantidad adicional de aire fresco necesaria, mientras que la instalación acuática está en operaciones.

Estos requisitos adicionales de aire fresco dependerán de los tipos y áreas de las instalaciones acuáticas, el andador y las zonas de espectador/estadio que componen la instalación acuática como se indica a continuación:

7.94.1.17.1 Agua plana – Instalación acuática en el que la superficie del agua es estática, excepto por el movimiento de los usuarios.

7.94.1.17.2 Agua agitada - Instalación acuática con medios mecánicos (características acuáticas) para descargar, rociar o mover la superficie del agua por encima y/o por debajo de la línea de flotación estática de la instalación acuática. Cuando no hay una línea de agua estática, el movimiento debe ser considerado por encima del plano del andén.

7.94.1.17.3 Agua Caliente - Instalación acuática con una temperatura superior a 320C grados

7.94.1.17.4 El factor de densidad en la Tabla 3 se puede aumentar, pero no reducir, si el destino es diferente (es decir, una instalación acuática es un lugar de aguas mansas y la densidad de intención será de 10 m² por persona, frente a una instalación acuática con una densidad de 20 m² por persona),

7.94.1.17.5 Para centros acuáticos interiores con más de un tipo de instalación acuática, cada área se calculará de forma individual, junto con los requisitos el total del andén y las zonas de espectador/estadio y para sumar el total a los requisitos mínimos de aire.

7.94.1.17.6 Los cálculos de diseño del sistema de ventilación de aire fresco pueden incluir cámaras de compensación y sistemas de canales que introducen aire fresco al recinto acuático interior.

TABLA 3. FACTORES PARA EL CÁLCULO DE LAS NECESIDADES DE AIRE EXTERNO FRESCO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS INTERIORES.

Factor	Agua Plana	Agua Agitada	Agua Caliente	Anden	Zona de Espectadores
ASHRAE Ra	0.15	0.15	0.15	0.15	0.01828
Rp	0.15	0.51	1.83	0.061	0.35
Total por m2	0.30	0.66	1.98	0.211	0.36828
Densidad	2.0	1.5	1.0	4.5	2.0
ASHRAE Ra = Metros cúbicos por minuto/m2, Rp = Metros cúbicos por minuto por persona, Densidad= Ocupación máxima por zona (m2/persona)					

7.94.1.17.7 Utilizando las definiciones del estándar ASHRAE 62.1 para aire exterior como línea de base; para determinar el requisito mínimo de aire exterior, sumándole el requisito de aire fresco adicional para cada tipo de recinto acuático, el número de pies cúbicos por minuto (CFM) de aire fresco para un recinto acuático es:

Área húmeda x Ra + Zona de espectadores x Ra + recinto acuático x área (Rp/factor de densidad para ese tipo de área) + área cubierta (Rp/factor de densidad del andén) + zona de espectadores x (Rp/densidad por persona)

TABLA 4 EJEMPLO DE REQUERIMIENTO DE AIRE FRESCO.

Concepto	Área en Metros	Metros Cúbicos por Minuto	Requerimiento de Aire Fresco en m3
Área Total del Recinto	4,950	0.15	742.5
Agua Plana	1,250	0.15	187.5
Agua Agitada	2,500	0.51	1,275
Agua Caliente	200	1.83	366
Andén	1,000	0.15	150
Área Acuática Total	9,900	Volumen Total	2,721 m3/m
ASHRAE Ra = Metros Cúbicos por m2 requerido para el área sin ocupantes, Rp = Metros cúbicos por persona, Ocupantes= Ocupación máxima (m2/persona)			

7.94.1.18 Para centros acuáticos interiores con más de un tipo de instalación acuática, el total de aire exterior necesario se calcula sumando el aire requerido con el aire adicional necesario para la instalación acuática.

7.94.1.19 Aunque el cálculo del sistema de ventilación para la instalación acuática incluirá los cuartos de máquinas, baños, vestidores, y cualquier cuarto asociado que tenga una apertura directa o indirecta a la instalación acuática, estas zonas no húmedas no están incluidas en el cálculo descrito en esta sección.

7.94.1.20 El ingeniero de diseño del sistema de ventilación para la instalación acuática deberá presentar la documentación con los planos presentados para la revisión, para que los siguientes parámetros del diseño del sistema de ventilación cumplan con los requisitos de rendimiento de ventilación de este estándar:

7.94.1.20.1 Tamaño y diseño del edificio,

7.94.1.20.2 Tamaño de la instalación acuática,

7.94.1.20.3 Tipo de componentes instalados y juegos en el centro acuático,

7.94.1.20.4 Carga esperada bañistas y otros ocupantes del edificio,

7.94.1.20.5 Contaminantes físicos, biológicos y químicos conocidos,

7.94.1.20.6 Identificación de cada sistema individual de tratamiento para cada instalación acuática y la calidad del agua, incluyendo recirculación de agua, filtración, desinfección, sistemas de tratamiento secundario, etc.

7.94.1.20.7 La colocación del sistema de ventilación, y la admisión de aire exterior del edificio para reducir la posibilidad de re-arrastre de aire de escape de regreso a la instalación,

7.94.1.20.8 Recolección de aire de retorno cerca de la superficie de la instalación acuática a fin de eliminar la mayor concentración en el aire de subproductos de la desinfección, aire contaminado, y

7.94.1.20.9 Las preocupaciones del medio ambiente externo, la infiltración y la ex filtración que influyen en la calidad del aire en la instalación acuática INTERIOR.

7.94.1.21 Los cálculos de diseño del sistema de ventilación de aire fresco pueden incluir cámaras de compensación y sistemas de canales que introducen aire fresco en la instalación acuática interior.

7.94.1.22 Los cálculos de diseño del sistema de ventilación de aire fresco pueden incluir cámaras de compensación y sistemas de canales que introducen aire fresco en la instalación acuática interior.

7.94.1.23 El diseño del sistema de ventilación no puede considerar ventiladores de techo, como parte de los cálculos de aire fresco para la instalación acuática interior.

7.94.1.24 El diseño del sistema de ventilación no puede considerar los techos retráctiles/cenitales, como parte de los cálculos de aire fresco para la instalación acuática interior.

7.94.1.25 El diseño del sistema de ventilación deberá considerar los efectos de la apertura prevista de un techo abierto, puertas y ventanas, si es que existen en la instalación acuática interior.

7.94.1.26 El diseño del sistema de ventilación deberá considerar el techo, puertas y aberturas de la ventana en la instalación acuática interior, sólo, si está previsto que estarán abiertas durante todo el tiempo que la instalación acuática interior este ocupada, sin importar el clima exterior.

7.94.1.27 El diseño del sistema de ventilación para sanitarios, duchas y vestidores deberán ajustarse a los códigos aplicables.

7.94.1.28 El diseño del sistema de ventilación para los cuartos de almacenamiento de sustancias químicas debe cumplir con las disposiciones legales aplicables.

7.94.1.29 El ingeniero de diseño del sistema de ventilación de la instalación acuática se encargará de verificar que el sistema instalado esté funcionando en cumplimiento a la intención del diseño.

7.94.1.30 El ingeniero de diseño del sistema de ventilación de la instalación acuática debe presentar una declaración por escrito de la puesta en marcha al propietario de la instalación y a la autoridad.

7.94.1.31 El ingeniero de diseño del sistema de ventilación de la instalación acuática y/o el fabricante del sistema de ventilación, deberán proporcionar al propietario de la instalación un manual operativo del sistema de ventilación que incluya:

7.94.1.31.1 Puesta en marcha y los procedimientos de cierre,

7.94.1.31.2 Purga y otros procedimientos de seguridad,

7.94.1.31.3 Los procedimientos de limpieza,

7.94.1.31.4 Requisitos generales de mantenimiento con los listados de piezas y la frecuencia de mantenimiento (ejemplos, las frecuencias de limpieza de filtro, el mantenimiento de los cojinetes del motor, baleros, etc.),

7.94.1.31.5 Los procesos para la solución de problemas,

7.94.1.31.6 La frecuencia de calibración requerida del equipo,

7.94.1.31.7 Descripción de los planes generales de funcionamiento,

7.94.1.31.8 Información de contacto del fabricante y del diseñador o técnicos calificados en caso de falla o mantenimiento preventivo.

7.95 Temperaturas sugeridas de agua de acuerdo con la actividad:

Equipos de natación competitivos: 25.5 a 27°C

Clases de natación (principiantes): Preescolar: 31 a 34.5°C, 3 – 5 años:30 a 32°C, 6 – 13 años: 29 a 30°C, y Adultos: 29.5 a 31.5°C.

Fitness acuático: Artritis: 29.5 + °C (mínimo), Prenatal: 29 + °C y Aqua Aeróbicos: 25.5 a 28°C

Spas: Máximo 40°C (En temperaturas mayores a 38°C, el uso está restringido a 15 minutos).

Temperatura promedio del agua en instalaciones multipropósito: 29 a 30°C

7.96 El ingeniero de diseño del sistema de ventilación de la instalación acuática y/o el fabricante del sistema de ventilación deberá proporcionar al propietario de la instalación, avisos de notificaciones relevantes de destitución del sistema de ventilación, cambios de piezas, alertas de seguridad u otra información pertinente al sistema.

7.97 El diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior deberá proporcionar las tasas de rotación de aire que cumplan como mínimo con los requisitos especificados en la sección 7.93.1.16.1

7.98 El diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior deberá proporcionar seguridad contra fallo para asegurarse de que el número de pies cúbicos por minuto de aire fresco para una instalación acuática no sea menor que el mínimo calculado por la fórmula establecida en el numeral 7.93.1.16.1 para la instalación, durante el tiempo que la instalación este ocupada.

7.99 El diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior deberá proporcionar un medio para limitar el acceso físico o electrónico al sistema de control para el operador y cualquier persona que el operador considere tenga acceso.

7.100 El diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior, la construcción e instalación incluirán una placa visible definitiva de datos o etiqueta en la parte exterior del equipo, que proporciona la información del sistema de ventilación que afecta a la salud y seguridad, incluyendo el número mínimo de pies cúbicos por minuto de aire fresco suministrado por cada sub-unidad del sistema de ventilación.

7.101 El diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior deberá ser capaz de mantener el promedio de humedad relativa a menos del 65% en un período de 24 horas cuando el edificio está ocupado.

7.102 El diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior deberá ser capaz de mantener la temperatura del aire en la instalación de no más de 80 F por encima o 20F por debajo de la temperatura media del agua de la instalación acuática, sin incluir instalaciones acuáticas que superan los 32°C en este cálculo de diseño.

- 7.103** El diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior deberá proporcionar un flujo de aire constante a través de todas las partes del edificio para evitar áreas estancadas.
- 7.104** El diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior deberá reducir al mínimo la velocidad del aire a nivel de andén para reducir las corrientes de aire directas entre los bañistas y la superficie de la instalación acuática.
- 7.105** El diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior deberá proporcionar un flujo de aire que lave las paredes y las ventanas para reducir la condensación y el crecimiento de moho.
- 7.106** El diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior deberá proporcionar una filtración eficaz de aire fresco y recirculado que cumpla con las consideraciones ambientales específicas interiores y exteriores para la instalación.
- 7.107** El diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior deberá incluir filtros con un valor de eficiencia mínimo informado (MERV) de calificación de 8.
- 7.108** El ingeniero de diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior y/o el fabricante del sistema de ventilación deberán proporcionar al propietario de la instalación las recomendaciones para el tipo de filtro, la frecuencia de cambio y las especificaciones de presión diferencial.
- 7.109** El diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior deberá proporcionar en su construcción un método de purga completa que permita el escape completo del volumen de aire del edificio y su sustitución por aire fresco, sin recirculación de aire a la velocidad máxima permisible del ventilador por un período indefinido.
- 7.110** El diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior debe ser mantenido y operado para proteger la salud de los ocupantes del edificio.
- 7.111** El diseño del sistema de ventilación para instalaciones acuáticas en interior debe ser mantenido y operado para cumplir con todos los requisitos del diseño original del sistema, construcción e instalación.
- 7.112** La operación de la ventilación y los requisitos de mantenimiento se aplicará a una instalación acuática interior, incluyendo las instalaciones acuáticas, los bañistas, las zonas de espectador/estadio, estancia, cuartos de máquinas, baños, vestidores, y cualquier cuarto asociado que tenga una apertura positiva a la instalación acuática.
- 7.113** El operador de la instalación acuática interior deberá desarrollar e implementar un programa de funcionamiento estándar del sistema de ventilación, pruebas de mantenimiento, y los procedimientos de inspección con instrucciones detalladas, equipos y suministros necesarios, así como la supervisión de quienes llevan a cabo estas funciones, de conformidad con el ingeniero de diseño y/o recomendaciones del fabricante del sistema de ventilación.
- 7.114** El operador de la instalación acuática interior deberá supervisar, registrar y mantener el sistema de ventilación de los puntos de ajuste y otros parámetros de funcionamiento según lo especificado por el ingeniero de diseño del sistema de ventilación y/o el fabricante del sistema de ventilación.
- 7.115** El operador de la instalación acuática interior deberá implementar un programa de limpieza del sistema de ventilación para eliminar los contaminantes en el equipo de acuerdo con el ingeniero de diseño del sistema de ventilación y/o las recomendaciones del fabricante del sistema de ventilación.
- 7.116** El operador de la instalación acuática interior mantendrá manuales originales de operación del sistema de ventilación y los informes de puesta en marcha del ingeniero de diseño, las modificaciones de actualizaciones y las especificaciones para la modificación.
- 7.117** El operador de la instalación acuática interior deberá desarrollar e implementar un plan para reducir los compuestos combinados de cloro introducidos.

7.118 El operador de la instalación acuática interior deberá desarrollar e implementar un programa de información al público y de mensajes para fomentar la salud con el objetivo de informar a los clientes de las instalaciones de su impacto en la calidad del aire dentro de la instalación acuática.

7.119 El operador de la instalación acuática interior deberá según sea lo adecuado sustituir o limpiar los filtros de aire del sistema de ventilación de acuerdo con el ingeniero de diseño del sistema de ventilación y/o las recomendaciones del fabricante del sistema de ventilación,

7.120 El operador de la instalación acuática interior y/o el propietario deberá anotar y mantener en el exterior de la unidad un registro de cuando los filtros fueron cambiados o limpiados.

7.121 El operador debe desarrollar un plan de acción que incluya procedimientos para purgar del edificio si es necesario.

8. SEGURIDAD

8.1 En zonas donde haya una alta probabilidad de tormentas eléctricas:

8.1.1 Se deberán de evacuar todas las instalaciones acuáticas interiores y exteriores al primer sonido de trueno/relámpago,

8.1.2 Se prohíbe el uso de regaderas y aparatos alámbricos incluyendo teléfonos.

8.2 No se debe permitir el acceso a menores de 12 años sin compañía de un adulto responsable que sepa nadar.

8.3 El agua se debe mantener permanentemente limpia y transparente, de acuerdo con los parámetros de especificación.

8.4 Las instalaciones de agua caliente (entre 370C y 400C) deben tener un temporizador certificado, debidamente instalado y operando, que cese el bombeo del sistema de hidromasaje en un tiempo máximo de 15 minutos y estar colocado por lo menos a 1.5m de la orilla más cercana de la instalación de agua caliente.

8.5 La sede acuática debe contar con un Plan de Acción de Emergencia adecuado para cada instalación acuática

8.6 En todas las instalaciones acuáticas deberá haber rutas de escape de emergencias seguras, debidamente señalizadas e iluminadas acorde a normas vigentes.

8.7 La Instalación acuática debe contar con personal capacitado en la operación de las bombas, filtros, sistemas de seguridad y cada uno de los componentes con los que cuenta cada instalación acuática en la sede.

8.8 Adicionalmente debe haber personal capacitado y certificado en el rescate acuático.

8.9 Queda prohibido que el personal de rescate acuático realice otras funciones o haga uso personal de la instalación acuática mientras este asignado a la vigilancia preventiva.

8.10 El personal de rescate acuático deberá de guardar los artículos distractores en un casillero asignado alejado de la instalación acuática, tales como:

8.10.1 Teléfonos

8.10.2 Dispositivos musicales

8.10.3 Revistas

8.10.4 Equipos no necesarios para ejecutar sus funciones.

8.10.5 Cualquier otro distractor

8.11 Así mismo debe haber un supervisor responsable, quien realizará inspecciones diarias antes de abrir las instalaciones, asegurándose de que existen condiciones seguras para iniciar operaciones y se deben realizar registros de dichas inspecciones.

8.12 Todas las coladeras de fondo y/o muros deberán estar firmemente fijadas por medio de la tornillería provista por el fabricante.

8.12.1 En caso de que el marco se abocine al ser atornillado por el exceso de fuerza, este deberá ser reemplazado por uno nuevo de manera inmediata.

8.12.2 Todas las rejillas de las coladeras/drenes de fondo deben mostrar impresa en la pieza: uso (único o múltiple), tasa de flujo (en GPM), vida útil (en años), montaje (en pared y/o piso), nombre del fabricante, modelo y cumplir con las normas vigentes aplicables.

8.12.3 Una vez instalada la coladera, deberá documentarse debidamente dicha acción y cambiar la coladera 30 días antes de que expire la vida útil de la misma, en el archivo se deberá tener plenamente identificado a la empresa, personal involucrado en el cambio de las rejillas, la marca utilizada, e información general, con copia de la factura e identificación oficial según sea el caso.

8.12.4 Cada coladera de fondo deberá tener la capacidad de mover el total del caudal requerido por el sistema, la velocidad del agua no debe de exceder los 0.45m/s en la coladera, ni 1.5 m7s en las líneas de succión

8.12.5 Está prohibido el uso de drenes de fondo en chapoteadero, juegos de agua o similares o donde la profundidad es igual o menor a 70 cm

8.13 Para instalaciones acuáticas existentes se aceptará una sola coladera de fondo siempre y cuando cumpla con los requisitos de los presentes lineamientos técnicos.

8.14 Para instalaciones acuáticas de nueva construcción deberán instalarse 2 (dos) coladeras de acuerdo con el criterio de estos lineamientos con una separación de 1 m entre los paños de los marcos, cada coladera de fondo deberá tener la suficiente capacidad de manejar el caudal total del sistema, jamás se deben utilizar codos de ningún tipo entre las coladeras, esto también aplica para líneas de balance de los desnatadores o sistemas similares.

8.15 Así mismo, por cada bomba que opere una línea de succión de fondo/muro, línea de barrido designada o línea de desnatadores que alimenten de manera indirecta o directamente a succiones de fondo/muro se debe contar con un sistema independiente de seguridad de liberación de vacío que rompa el sello hidráulico e introduzca aire al sistema; y un segundo sistema de seguridad de liberación de vacío que apague el motor de manera automática, para evitar un nuevo atrapamiento por la inercia del impulsor, el cual debe constar de un sensor de emergencia que desactive la motobomba automáticamente en caso de bloqueo, el sistema de bombeo sólo podrá ser restablecido por el operador desde el cuarto de máquinas.

8.15.1 Cuando la succión de las coladeras de fondo/muro sean alimentadas desde el desnatador de manera directa/indirecta por la presión hidrostática, entonces la línea del desnatador deberá ser protegida por medio de los Sistemas de Seguridad de Liberación de Vacío (SSLV) tal como es descrito.

8.15.2 Los Sistemas de Seguridad de Liberación de Vacío (SSLV), deben estar certificados por laboratorios autorizado por la autoridad sanitaria (si se alimentan por energía eléctrica), y ser instalados independiente y alejados de la motobomba, con la excepción del cableado que alimente la motobomba del dispositivo de apagado automático, además de ser de fácil mantenimiento.

8.15.3 También se debe contar con un dispositivo de emergencia “Botón de paro de emergencia” en el área de andador accesible a cualquier persona para detener manualmente la bomba de succión, colocado en un sitio visible y debidamente señalizado. Este sistema debe cesar todo el bombeo (si existen bombas múltiples, todas deberán apagarse) activara una alarma audible (de mínimo 85 decibeles) y visual por medio de una sirena o luz de emergencia color ámbar o rojo.

8.15.4 Cuando las dimensiones de la sede acuática lo ameriten, se deberán de colocar múltiples botones de paro de emergencia para el fácil acceso de los usuarios, tomando en cuenta que la distancia máxima recorrida por el usuario, desde cualquier punto de la instalación acuática no debe ser mayor a 60 metros lineales.

8.15.4.1 A un lado del botón de paro de emergencia, se debe colocar un teléfono alámbrico de color rojo o sistema equivalente de comunicación, funcionando correctamente que de manera inmediata y automática comunique con los servicios de emergencia locales, debe tener un anuncio visible y claro, el nombre de la instalación, el número de donde se llama, la dirección exacta completa donde se encuentra la sede acuática.

8.15.4.2 Los aparatos telefónicos de emergencia deberán estar permanentemente colocados dentro de la instalación acuática, a una distancia máxima de 60m del acceso de los bañistas y visibles desde el interior de cualquier parte de la instalación acuática.

8.15.4.3 Se colocará un letrero se colocará en el teléfono con instrucciones de marcación, la dirección exacta y completa de la ubicación acuática y el número de teléfono del que se está llamando.

8.15.4.4 Las sedes acuáticas con múltiples instalaciones acuáticas tendrán el nombre específico de la sede e Instalación acuática, así como un plano de ubicación completo.

8.15.4.5 Donde no existan servicios locales de emergencia, el teléfono deberá de comunicarse de manera inmediata a los servicios de emergencia de la sede acuática (ejemplo parques acuáticos que se encuentren alejados de la mancha urbana y/o que por sus dimensiones tengan servicios internos de emergencia calificados)

8.15.4.6 La línea de emergencia designada únicamente debe ser utilizada para este fin, por lo que queda estrictamente prohibido que tenga extensiones para evitar que en caso de emergencia la línea esté ocupada por situaciones ajenas a la emergencia misma.

8.15.5 Cualquier instalación acuática con una cubierta/marco para coladera, desprendido, dañada y/o que no cuente u opere correctamente el Sistema de Seguridad de Liberación de Vacío, el sistema de paro de emergencia y/o la línea telefónica de emergencia y/o carente de la señalización apropiada será clausurada de inmediato.

8.15.6 Cada coladera de fondo deberá de tener la capacidad de mover el total del caudal requerido por el sistema, cuando se realicen estas pruebas de verificación y la bomba sea alimentada únicamente de la línea de fondo al 100% del caudal, el vacío de la línea de succión que alimenta la coladera principal jamás debe exceder 13 pulgadas. Hg. Así mismo la velocidad del agua no debe exceder los 0.45 m/s en la coladera, ni en la línea de succión de la coladera.

8.15.7 No debe haber conexión directa entre el sistema de drenaje de los andenes dentro de la instalación acuática, las canaletas de desagüe o el sistema de filtración con los sistemas de alcantarillado sanitario.

8.15.8 Todas las superficies de tránsito deberán diseñarse para reducir los peligros de tropiezo.

8.15.9 Todas las superficies de tránsito en las áreas aledañas a la instalación acuática deberán tener una superficie texturizada que no conduzca a resbalarse al contacto de los pies descalzos en condiciones húmedas o secas.

8.15.10 Las superficies para caminar no serán tan rugosas que causen daños o molestias a los bañistas.

8.15.11 En el andén que rodea la instalación acuática, piso y la línea de agua de la instalación acuática, debe estar especificada, la profundidad con una distancia entre señalización como máximo a cada 7 m lineales y en profundidades no aptas de acuerdo con estos lineamientos se acompañarán con la señalización internacional de NO CLAVADOS con relieve rojo, la medida mínima de los números y señalamientos es de 10 cm de alto.

8.15.12 Los marcadores de profundidad para Spa deberán cumplir con los requisitos anteriores.

8.16 Trampolines y plataformas de clavados.

8.16.1 El diseño de los resbaladeros y toboganes, serán de acuerdo con las disposiciones aplicables.

8.16.2 Cuando haya plataformas y trampolines, éstos deberán estar diseñados de acuerdo con la profundidad de la instalación acuática y poseer las siguientes características:

8.16.2.1 Ser de material anti derrape,

8.16.2.2 Contar con un saliente de 1 a 3 m respecto al muro de la instalación acuática

8.16.2.3 Contar con escalones en buen estado, que sean de un material antideslizante y apropiado para el clima al que se vayan a utilizar.

8.16.2.4 La torre de acceso deberá contar con barandales laterales y postero lateral

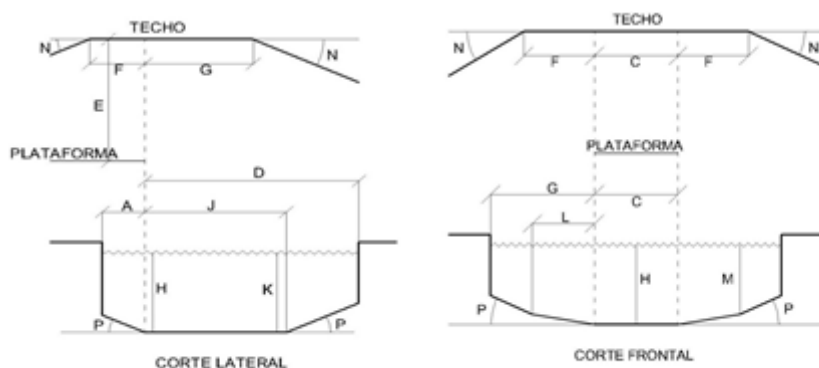
8.16.2.5 Se prohíbe la colocación de luminarias o elementos eléctricos en las plataformas de clavados.

8.16.2.6 La relación de la altura vs la profundidad será

Trampolines	
Altura	Profundidad mínima
1 m	3.50 m
3 m	3.82 m
Plataformas de Clavados	
Altura	Profundidad mínima
1 m	3.35 m
3 m	3.66 m
5 m	3.82 m
7.5 m	4.57
10 m	5.03

Tabla 4. Plataformas de clavados para albercas públicas					
Área de clavados para albercas publicas					
Altura de plataforma	de	0.5 m	0.75 m	1 m	3 m
Longitud plataforma	de	3 m	3.7 m	4.9 m	4.9 m
Ancho plataforma	de	0.5 m	0.5 m	0.5 m	0.5 m
Dimensiones mínimas en metros					
A	Distancia de la plataforma a la pared de la alberca	0.9	1.4	1.8	1.8
B	Distancia de la orilla de la plataforma a la pared lateral de la alberca	3	3	3	3
C	Distancia de la plomada a la plomada adyacente	2.7	2.7	2.7	2.6
D	Distancia de la orilla de la plataforma a la pared frontal de la alberca	7.9	8.5	9	10.3
E	Altura de la plataforma al techo con relación a las distancias F y G	4.9	4.9	4.9	4.9
F	Distancia despejada detrás de la orilla de la plataforma	2.45	2.45	2.45	2.45

G	Distancia despejada delante de la orilla de la plataforma	4.9	4.9	4.9	4.9
H	Profundidad a partir del nivel de agua, n la orilla de la plataforma	2.9	3.3	3.6	3.8
J	Distancia por delante de la orilla de la plataforma a la profundidad K	3.6	4.3	5	6
K	Profundidad a la distancia J de la orilla de la plataforma	2.6	3		3.7
L	Distancia lateral de la orilla de la plataforma a la profundidad M	2.45	2.5	2.55	3
M	Profundidad a la distancia J de la orilla lateral de la plataforma	2.7	3.1	3.5	3.7
N	Pendiente máxima para reducir la altura E	30°	30°	30°	30°
P	Pendiente máxima del suelo para reducir la profundidad por delante de K, a los lados de M o volver a la pared de la alberca detrás de H	03:01	03:01	03:01	03:01



8.17 Barreras de seguridad para disuadir el acceso no autorizado

8.17.1 Las barreras para evitar el acceso no autorizado cerca de cerramiento deben:

8.17.1.1 Deben estar retiradas por lo menos 1.20 m de la orilla más cercana de la instalación acuática.

8.17.1.2 Los elementos verticales (muros o similares) de las edificaciones circundantes, que carezcan de ventanales u otro tipo de acceso y que cumplan con los requisitos establecidos en estos lineamientos pueden ser considerados como parte de la barrera de confinamiento.

8.17.1.3 Tener una altura mínima de 1.22 m, contados a partir de la base en la que es colocada la barrera,

8.17.1.4 La separación entre verticales y de la parte inferior del piso a la parte inferior de la barrera no pueden exceder 10 cm

8.17.1.5 Deben colocarse de tal forma que se prohíban estructuras permanentes, equipos, objetos o la barrera misma pueda ser utilizada para escalar.

8.17.1.6 Para evitar que sean escaladas con facilidad cuando se utilice malla ciclónica o celosías de madera/metálicas como barrera, además de estar colocada firmemente por medio del sistema apropiado, las aperturas no serán mayores a 4.44 cm en cualquier dirección.

8.17.2 Las puertas de acceso a las utilizadas en las barreras de seguridad deberán de cumplir con las siguientes características.

8.17.2.1 Abrir hacia afuera

8.17.2.2 Cerrarse de manera automática

8.17.2.3 Contar con un sistema de enclavamiento apropiado (electrónico o manual)

8.17.2.4 El sistema de enclavamiento manual debe estar ubicado a una distancia mínima de 7.5 cm con relación a la parte superior de la puerta.

8.17.2.5 Las aberturas de la puerta y barrera a 45 cm alrededor del sistema de enclavamiento no deben exceder 1 cm de separación para evitar el acceso al sistema de enclavamiento manual.

8.17.2.6 Las cubiertas de seguridad de las instalaciones acuáticas/spas (en caso de que cuenten con ellas), deberán cumplir con las disposiciones aplicables, estar firmemente fijadas, ser capaces de soportar un peso de 220 kg para permitir la acción de rescate, marcar la vida útil esperada y tener un sistema de fijación que no permita que los niños puedan abrirlo.

8.17.2.7 Las cubiertas termales o solares no son cubiertas de seguridad.

8.17.3 Todo el personal que labore en la sede acuática debe:

8.17.3.1 Saber nadar

8.17.3.2 Estar certificado en primeros auxilios básicos y resucitación cardiopulmonar.

8.17.3.3 Conocer los procedimientos del Plan de Acción de Emergencia.

8.17.4 Toda capacitación y entrenamiento del personal debe documentarse.

8.17.5 La capacitación deberá se proporcionada por un órgano certificador nacional que tenga la debida acreditación en materia de agua de contacto.

8.17.6 La instalación acuática debe contar con zona de primeros auxilios, botiquín de primeros auxilios y equipo mínimo de seguridad, así como su respectiva señalización:

8.17.6.1 Cinturón de flotación aprobado por cada salvavidas en la instalación.

8.17.6.2 Dispositivo de lanzamiento: Cuerda de longitud mayor al ancho de la instalación acuática de resistencia mínima de 200 kg, atada a un flotador salvavidas

8.17.6.3 Perdiga con gancho de ovejero (el tubo no puede ser telescópico, no de material conductivo)

8.17.6.4 Camillas inmovilizadoras

8.17.6.5 Desfibrilador externo automático

8.17.6.6 Botiquín de primeros auxilios

8.17.7 La señalización en la zona del recinto acuático que identifica claramente la localización de las estaciones de primeros auxilios.

8.17.8 La estación de primeros auxilios de emergencia deberá contener en funcionamiento equipo de comunicación con el personal de emergencia e información de contacto publicada del gerente de la instalación acuática.

8.17.9 Los suministros de primeros auxilios deberán incluir, como mínimo un estuche Básico de Primeros Auxilios** para el lugar de trabajo, con lo siguiente:

8.17.9.1.-1 Manual de Primeros Auxilios

8.17.9.2.- 1 Compresa absorbente, 4 x 8 pulgadas mínimo (206 cm cuadrados)

8.17.9.3.- 16 Vendas adhesivas, 1 x 3 pulgadas (2,5 x 7,5 cm)

8.17.9.4.- 1 Cinta adhesiva 2,5 m (228,6 cm)

8.17.9.5.- 10 Aplicaciones de tratamiento antiséptico, 0,5 g cada uno

8.17.9.6.- 6 Aplicaciones de tratamiento de quemaduras, 0,9 g cada uno

8.17.9.7.- 4 Almohadillas estériles, 3 x 3 pulgadas mínimo (7,5 x 7,5 cm)

8.17.9.8.- 2 Par de guantes de examen médico

8.17.9.9.- 1 Vendaje triangular, 40 x 40 x 56 pulgadas (101 x mínimas de 101 x 142 cm)

8.17.9.10.- 6 Aplicaciones de tratamiento antibiótico 0.5 g cada una

8.17.9.11.- Una compresa absorbente grande [al menos 8 x 10 pulgadas (200 x 250 mm)],

8.17.9.12.- Tijeras,

8.17.9.13.- 2 vendas elásticas de 50 mm x 1500 mm,

8.17.9.14.- Una manta de emergencia,

8.17.9.15.- Equipo de resucitación (con bolsa y máscara de bolsillo),

Equipo de protección de patógeno sanguíneos y estuche de limpieza de fluidos corporales aprobado., Ejemplo de contenidos mínimos sugeridos:

8.17.9.16.- Guantes desechables *

8.17.9.17.- Mascarillas, trajeo o delantal, mascarilla y cubre zapatos desechables

8.17.9.18.- Toallitas antimicrobianas

8.17.9.19.- Bolsa para desechos Biopeligrosos (R.P.B.I)

8.17.9.20.- Desinfectante (por ejemplo, paquetes de hipoclorito de calcio - 30 ml)

8.17.9.21.- Los materiales absorbentes o solidificador de residuos líquidos médicos (~ 20 gm.)

* No use guantes de látex. Los guantes deben ser de vinilo o nitrilo y sin polvo del ajuste adecuado para el personal de emergencias.

** El kit debe de estar sellado y puesto en un recipiente de almacenamiento apropiado para asegurar que los contenidos estén intactos cuando sea necesario utilizarlos.

8.18 Electricidad, Sistemas y componentes eléctricos

8.18.1 Directrices Generales

8.18.1.1 Ninguna de las disposiciones de los presentes lineamientos se interpretarán como atenuante o para proporcionar alivio de todos los requisitos aplicables de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 “Instalaciones eléctricas (utilización)” u otras normas aplicables.

8.18.1.2 Las sedes acuáticas se consideran ambientes húmedos y corrosivos, por lo que los componentes aplicables deberán cumplir con la especificación de la Asociación Nacional de fabricantes de electrónica (NEMA).

8.18.1.3 Se prohíben interruptores o contactos eléctricos en el área de la instalación acuática.

8.18.1.3.1 Se permite la instalación de temporizadores de 15 minutos máximo, para el control de encendido de los sistemas de hidromasaje.

8.18.1.3.2 Excepción: En instalaciones acuáticas de competencia se permitirá la instalación de contactos de 15A o 20A, 125V, debidamente aterrizados y con interruptor de falla a tierra (GFCI), estos contactos deberán ser únicamente energizados cuando las actividades así lo requieran; estos contactos no podrán ser utilizados para otro fin que dar energía a los aditamentos necesarios para las competencias o exhibiciones de actividades acuáticas.

8.18.1.3.3 Los contactos deberán estar alejados a un mínimo de 3 metros y a un máximo de 6 metros horizontales del muro más cercano de la instalación acuática y

8.18.1.3.4 La ubicación de los contactos será a una altura mínima de 10 cm. sobre el nivel estático del agua o del andador (el que sea mayor)

8.18.1.4 Se prohíbe el uso de extensiones eléctricas.

8.18.1.4.1 Excepción: En instalaciones acuáticas de competencia se permitirá el uso de extensiones que estén protegidas por su propio interruptor de falla a tierra, adicional al del contacto eléctrico y que tenga una distancia que no permita que ningún componente eléctrico llegue a una distancia mayor a 1 metro del muro más cercano de la instalación acuática.

8.18.1.4.2 Los contactos eléctricos y aparatos deben estar debidamente aterrizados, conectados a un interruptor de falla a tierra aprobado UL y del amperaje adecuado.

8.18.1.5 Cuartos de máquinas inundados:

8.18.1.5.1 Cada línea de agua hacia la instalación acuática deberá tener instalada una válvula aisladora.

8.18.1.5.2 Todos los componentes eléctricos incluyendo los motores deberán ser contra agua.

8.18.1.5.3 Deberán tener un cárcamo con una bomba de achique de activación automática en caso de inundación.

8.18.1.5.4 Todos los circuitos deberán estar protegidos con interruptores de falla a tierra.

8.18.1.5.5 Debe contar con un interruptor general en el exterior y antes de acceder al cuarto de máquinas que desenergice completamente la instalación eléctrica en el cuarto de máquinas.

8.18.1.6 Todos los cuartos de máquinas deben contar con iluminación de emergencia suficiente de acuerdo con estos lineamientos.

8.18.1.7 Los tableros de circuitos para la instalación acuática deben estar colocados únicamente en el cuarto de máquinas, deben estar debidamente marcados, asegurados bajo llave para evitar la manipulación de personal ajeno o no capacitado.

8.18.1.8 Deberá existir personal capacitado en las buenas prácticas y procedimientos específicos para proteger a los empleados de la energización inesperada, puesta en marcha de maquinaria y equipo o liberación de energía peligrosa durante las actividades de servicio y mantenimiento.

8.18.1.9 Los espacios de almacenamiento de químicos se considerarán ambientes húmedos y corrosivos por lo que los componentes aplicables deberán cumplir con las disposiciones vigentes y aplicables.

8.18.1.10 Ningún conducto eléctrico deberá entrar o pasar por un espacio interior de almacenamiento de químicos, excepto cuando sea necesario para dispositivos de servicios integrales para la función de la habitación, recipientes, controles de iluminación y dispositivos de seguridad.

8.18.1.11 Los dispositivos eléctricos o equipos no deberán ocupar un espacio interior de almacenamiento de químicos, excepto cuando sea necesario para dispositivos de servicios integrales a la función de la habitación, recipientes, controles de iluminación y dispositivos de seguridad.

8.18.1.12 Las lámparas, incluidos los tubos fluorescentes, instalados en espacios interiores para almacenamiento de productos químicos, deberán estar protegidos contra la ruptura con una lente, otra cubierta aceptable, o alguna otra protección contra la liberación accidental de materiales calientes.

8.18.1.13 Excepción: En instalaciones acuáticas de competencia se permitirá el uso de extensiones que estén protegidas por su propio interruptor de falla a tierra, adicional al del contacto eléctrico y que tengan una longitud total, que no permita que ningún componente eléctrico llegue a una distancia mayor a 1 metro del muro mas cercano de la instalación acuática incluyendo al componente que este siendo energizado.

8.18.2 Filtración y bombeo

8.18.2.1 Las instalaciones acuáticas de recirculación deben poseer una tasa de filtración que garantice la renovación del volumen total de agua de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 5. Tiempo de renovación del volumen total de agua de una instalación acuática y cálculo de capacidad máxima.

Tipo de Instalación	Velocidad de rotación hasta el 50% de usuarios	Velocidad de rotación mínima calculada en un aforo del 100%(para disminuir el consumo de energía se podrá incrementar la velocidad de rotación en módulos proporcionales al aforo de usuarios ver la tabla 2)	Capacidad máxima de usuarios por metro cuadrado de área (el espacio libre necesario para los clavados o resbaladeros no es considerada área de nado por lo que deberá ser restada del área total)
Tipo A: Únicamente nado para niños menores de 5 años incluyendo bebés, instalaciones acuáticas interiores o techadas sin movimiento de aire interno apropiado	4h	2h	1 por cada 6 metros Instalación acuática de recreación para mayores de 5 años 1 usuario por cada 2.5 m

Tipo A y B: Spa, Chapoteaderos, acuáticos, interactivas	Terapia, Juegos Fuentes	30 min	15min	1 usuario por cada 1.5 m Terapia 1 usuarios por cada 4
Tipo B y C		6 hr	4hr	Deportivas 1 usuarios por cada 8 m; De enseñanza para mayores de 5 años 1 usuarios por cada 6 m; De enseñanza para menores de 5 años incluyendo bebes 1 por cada 8 metros; Carriles de frenado para toboganes o similares 2 personas por carril
Tipo D		8hr	N/A	
		Chapoteaderos o profundidades bajas	Áreas profundas no incluyendo área de clavados	Área de clavados por cada trampolín
Área superficie del agua de la instalación acuática		1 por 8	1 por 10	1 por 300
Área de anden		-----	-----	-----

Se proveerá una regadera en el andén por cada 100 usuarios. Para el aforo total se debe tomar en consideración el aforo de la instalación acuática, más el aforo del área de anden, tomando en cuenta un área de anden de 1.5 m de ancho, para andenes de mínimo 1.20 m de ancho el aforo del andén se disminuirá por un 20%.

Tabla 6. Incremento de la Velocidad de Rotación de acuerdo con el Porcentaje de usuarios. Ejemplo para una instalación acuática Tipo B con un volumen de 200 000L

% de usuarios	Aforo de	% VR	VRa (horas)	VR (min)	Velocidad de Flujo ^b (Lpm)
0-50		66.6	6	360	556
51-60		71.3	5.6	336	595
61-70		76.8	5.2	312	641
71-80		83.2	4.8	288	694
81-90		90.9	4.4	264	758
91-100		100	4	240	834

a: Se considera una reducción VR del 10% proporcional a la reducción de aforo de usuarios

b: La Velocidad de Flujo es igual al Volumen de la instalación acuática entre la Velocidad de Rotación en minutos ($VF=V/VR$)

8.18.2.2 Para determinar el caudal de operación de la instalación acuática, debe haber instalado en la red hidráulica del lado de la descarga del sistema de filtración y después del último dispositivo del equipo de la instalación acuática un rotámetro (flujo metro); este deberá de ser instalado 10X diámetro después de la última conexión del sistema de recirculación (descarga de tubería en línea recta) y 4X diámetro antes de la siguiente conexión o lo que indique el fabricante; estar certificados y ser el apropiado para el diámetro, tipo de tubería y cedula.

8.18.2.3 Las instalaciones acuáticas tipo A, B y C, deberán de tener encendido el sistema de recirculación durante las 24 horas, durante los periodos en que la instalación este cerrada al público, si los niveles químicos del agua son los apropiados, las coladeras del fondo se ven perfectamente, no hay presencia de cloraminas, alga en el agua y/o no se esté efectuando un

tratamiento de hipercloración o remediación de descargas de fluidos corporales accidentales, la velocidad de recirculación pueden reducirse al 50% de la velocidad de rotación mínima marcada por estos lineamientos. Todas las instalaciones acuáticas deberán de contar como mínimo con 2 descargas de agua filtrada con un diámetro de salida de 3/4" del ojo direccional y una adicional por cada 11.4 m³/hr o fracción tomando en consideración un caudal máximo de 190 Lpm por descarga, estas deben de ser apuntadas a 450 con relación al muro, hacia abajo y en la misma dirección para promover el movimiento rotatorio (circular) del agua.

8.18.2.4 Para la mejor dilución, desinfección y aprovechamiento de energía, las instalaciones nuevas como mínimo deberán tener el 50% de las descargas utilizadas en piso (mínimo 2), utilizando 1 descarga por cada 18 m² de área y retiradas de los muros a un mínimo de 1.5 m, para las existentes el total de las descargas podrán estar en muros.

8.18.2.5 El desnatado de la superficie deberá ser por medio de canaleta perimetral, rebosadero o desnatadores.

8.18.2.6 Cuando se utilicen canaletas perimetrales o rebosadero, deberá contar con una rejilla de continuidad del piso perimetral certificados antideslizantes por el estándar de especificaciones de seguridad para el consumidor estándar para instalaciones de baño antideslizantes (ASTM- F462).

8.18.2.7 Cuando se utilicen desnatadores, estos deberán ser los apropiados según su aplicación spa/instalación acuática, se instalará 1 por cada 45 m² de área o fracción.

8.18.2.8 Los desnatadores deberán de contar con todos sus elementos originales y en buen estado (canastilla atrapa pelo, compuerta, tapa a nivel de anden firmemente colocadas de acuerdo a su diseño) el no contar con ellos es causal del cierre inmediato de la instalación, se debe utilizar la tornillería de acero inoxidable provista. Tanto los desnatadores, así como las descargas de agua filtrada, deberán ser instalados hidráulicamente balanceados.

8.19 Velocidad y Media de Filtrado

8.19.1 Los filtros de arena, zeolita o tierra diatomácea, deben cumplir con las siguientes características:

8.19.1.1 Contar con válvula de retro lavado provista por el fabricante.

8.19.1.2 Estar completos y en buen estado de acuerdo con el diseño original del fabricante.

8.19.1.3 Contar con un manómetro de presión en el efluente y otro en el afluente operando adecuadamente.

8.19.2 El filtro, sus componentes y su media de filtrado, deberán contar con certificación.

8.19.3 Cuando se utilicen tierra diatomácea, celitas, perlitas o materiales similares como media de filtrado, estas deberán ser retiradas del agua de lavado contracorriente por medio de un tanque de separación recomendado por el fabricante del sistema de filtración. El material debe ser manejado de acuerdo con sus características intrínsecas y ser sometido a su disposición final.

8.19.4 La velocidad máxima aceptable del medio de filtrado es de 61 lpm/m² (1.5 gpm por Sq. Ft.) de área para filtros de tierra diatomácea y de 610 lpm/m² (15 gpm) para filtros de arena.

8.19.5 Se prohíbe el uso de cartuchos como media de filtrado en Instalaciones Acuáticas tipo A, B y C.

8.19.6 Las medidas de filtrado deberán de retirar en el primer paso un mínimo del 96% de *Cryptosporidium parvum*, y captación de sólidos suspendidos de un tamaño mínimo de 2 a 4 micras, validado por medio del estándar ASTM – F795

8.19.7 El retrolavado del sistema de filtrado únicamente se realizará cuando haya un diferencial de presión de 7 a 10 psi en relación con la presión inicial del sistema limpio.

8.20 Sistemas de Calefacción

8.20.1 En los cuartos de máquinas inundados y/o con ventilación insuficiente necesarias para la correcta combustión y descarga de gases de acuerdo con las especificaciones del fabricante, se prohíbe estrictamente el uso de sistemas de calefacción que utilicen gas como fuente de energía.

8.20.2 Independientemente de la energía que utilice el o los sistemas de calefacción deberán ser instalados y mantenidos de acuerdo a las especificaciones del fabricante, únicamente se podrán utilizar para la aplicación que fueron diseñados, todos los sistemas empleados deberán de controlar la temperatura del agua por medio de dispositivos provistos por el mismo fabricante para evitar el sobre calentamiento del agua, en ningún caso permitirán que la temperatura del agua sea mayor a 40°C incluyendo las aguas termales o similares, Ejemplo: queda prohibido utilizar boilers o calefactores de paso, diseñados para calentar el agua de uso, con el propósito de calentar el agua de una instalación acuática, ya que carecen de los sistemas de seguridad apropiados.

8.20.3 En caso de contar con calderas para agua de uso en regaderas e instalación acuática que utilicen como fuente de energía cualquier tipo de combustible fósil deberán ser de bajas emisiones de gases contaminantes y contar con la certificación y el agua deberá estar dentro de los límites permisibles de los parámetros descritos en la Norma actual.

8.20.4 Para sistemas de calefacción por medio de resistencias eléctricas deberán ser adecuadas para la aplicación.

8.20.5 En caso de contar con calefacción por medio de bombas de calor estas deberán cumplir con los estándares aplicables.

8.20.6 Los sistemas de calefacción solar deben de cumplir con la certificación correspondiente.

8.20.7 Los intercambiadores de calor por medio de vapor a agua o agua a agua, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

8.20.7.1 El cuerpo del intercambiador deberá estar construido de acero y tener un diámetro mínimo de 4" y un máximo diámetro de 12".

8.20.7.2 El elemento de intercambio/calefactor/serpentín tipo U debe estar construido de tubos bobinados sin costuras de cobre pesado y tendrán una presión máxima de fabricación de 125 o 150PSIG.

8.20.7.3 El intercambiador de calor deberá estar unido a la carcasa por medio de un cabezal de hierro fundido de presión mínima de 125PSIG con una junta y conexión de levas, debe ser fácilmente extraíble y reemplazable.

8.20.7.4 La entrada y salida del depósito deberán ser del diámetro suficiente para reducir al mínimo la caída de presión y sus conexiones deberán ser bridadas.

8.20.7.5 La temperatura del agua será controlada automáticamente por medio de un dispositivo debidamente certificado para evitar que la temperatura del agua de la instalación acuática rebase los 40°C.

8.20.7.6 Deberá de tener especificado el caudal óptimo de operación y contar con válvulas de paso adecuadas y certificadas.

8.21 Tratamiento químico del agua

8.21.1 Queda prohibido el reemplazo de agua como método de reedición de los parámetros químicos, ejemplo reducción de ácido cianúrico, niveles altos de cloro, etc. Se deberán de utilizar las tecnologías disponibles para este fin. Ninguna instalación acuática deberá ser vaciada total o parcialmente sin la anuencia de la autoridad sanitaria, y bajo causal suficiente, todos los productos químicos clorados, algicidas y floculantes (clarificadores, abrillantadores, etc.) utilizados deberán de estar autorizados por la autoridad sanitaria Los productos químicos clorados autorizados para el agua de contacto son:

Tabla 7. Productos químicos clorados autorizados para el agua de contacto

Nombre	Tipo de instalación acuática	Dosificación
Bromuro de sodio utilizado en conjunto con Monopersulfato de potasio, hipoclorito de sodio o hipoclorito de calcio	Instalaciones techadas y/o a temperaturas mayores a 290 C,	Bromo y monopersulfato de potasio manual. Cloro por medio de un dispositivo de medición y dosificación en tiempo real
1-Bromo-3-Cloro-5.5-Dimetil Hidantoína (Bcdmh)	Instalaciones techadas y/o a temperaturas mayores a 290 C	Cloración por medio de un dispositivo de medición y dosificación en tiempo real.
Hipoclorito de sodio, hipoclorito de calcio, tricloro* o dicloro*	Instalaciones a la intemperie	Cloración por medio de un dispositivo de medición y dosificación en tiempo real.
Hipoclorito de sodio, Hipoclorito de Calcio o monopersulfato de potasio.	Choques químicos	Manual
Hipoclorito de sodio o Hipoclorito de Calcio	Hipercloración por descargas fecales accidentales o para activar o reactivar el bromo presente en el agua	Manual
*Debe tomarse en consideración el no rebasar 20 ppm de estabilizador de cloro, por lo tanto se recomienda la rotación en el uso de los diferentes productos químicos disponibles, se prohíbe el uso de ácido cianúrico/estabilizador/acondicionador de cloro en estanques con vida acuática		

8.21.2 Muestreo El muestreo de agua deberá llevarse a cabo de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-245-SSA1-2010, “Requisitos sanitarios y calidad del agua que deben cumplir las instalaciones acuáticas”; sin embargo, el periodo máximo entre la toma de muestra y el análisis microbiológico no debe ser mayor a 6 hr.

8.22 Métodos de dosificación

8.22.1 Todas las instalaciones acuáticas tipo A, B o C, deberán de contar con dispositivos certificados de medición y dosificación apropiados para el volumen de agua para mantener los parámetros de pH y cloro requeridos en con estos lineamientos.

Para el aforo máximo de usuarios.

8.22.2 Se permite el uso de sistemas de generación de cloro como método primario de desinfección; cuando este tipo de equipos sean utilizados, deberá de instalarse un sistema de apoyo para la dosificación automática de cloro y producto químico para el control del pH, en caso de que el generador falle, ambos deben tener la suficiente capacidad para mantener el nivel de cloro mínimo de 1 ppm al máximo aforo de la instalación acuática.

8.22.3 Todas las instalaciones tipo A y B, deberán de contar con un sistema de desinfección secundario diseñados para instalaciones acuáticas de uso comercial, apropiados para las condiciones máximas de operación de la instalación acuática.

8.22.4 Los sistemas secundarios de desinfección por medio de lámparas UV, deberán ser de una longitud de onda entre 250nm a 280 nm, instalados en la línea de descarga del agua filtrada y ser diseñados para el caudal máximo del sistema.

8.22.5 Los sistemas secundarios de desinfección por medio de generación de Ozono serán por medio de Descarga Corona o Plasma, así como cumplir con las siguientes características de acuerdo con el fabricante y adecuado para la instalación acuática:

8.22.5.1 Contar con un concentrador de oxígeno o tanque dosificador de oxígeno

8.22.5.2 Destructor de ozono

8.22.5.3 Tanque de contacto

8.22.5.4 Inyección por medio de un Venturi

8.22.5.5 Ventilación.

8.22.5.6 Sistema de alarma de fuga de ozono cuando sea instalado en un cuarto de máquinas interior.

8.22.6 Para evitar el riesgo de la formación de bromatos por la interacción del bromo con el ozono, cuando se utilice bromo como desinfectante, únicamente se podrá utilizar como sistemas secundarios de desinfección las lámparas de luz UV.

8.23 Parámetros de especificación y métodos de prueba

8.23.1 Sistemas de análisis.

8.23.2 Únicamente se autoriza el uso de sistemas de análisis y reactivos diseñados específicamente para instalaciones acuáticas, estos deberán cumplir con las acreditaciones correspondientes de acuerdo con las especificaciones de estos lineamientos y que sean de marcas reconocidas en el mercado internacional.

8.23.3 Todos los sistemas de apreciación visual deberán de contar con una lámpara que simule la luz natural de la misma marca que el fabricante o la que recomiende.

8.23.4 Para garantizar una mejor apreciación del resultado de la muestra analizada de agua, los sistemas de apreciación visual, ya sean por medio de reactivos o tiras deberán:

8.23.4.1 Prueba de cloro libre y total

8.23.4.2 La graduación de colores deberá determinar un diferencial de máximo 0.2 ppm, ejemplo: 0.2 ppm, 0.4 ppm, 0.6 ppm, 0.8 ppm, etc.

8.23.4.3 Deberán de tener la capacidad de lecturas de 0.2 a 20 ppm.

8.23.5 Prueba de estabilizador de cloro

8.23.5.1 La graduación de los sistemas turbidimétricos visuales o de tiras, para la prueba de ácido cianúrico, será no mayor a 5 ppm.

8.23.5.2 Deberán de tener la capacidad de lectura de hasta 200 ppm

8.23.6 En zonas donde la temperatura ambiente dentro o fuera de la instalación acuática llegue sea menor a 2°C o mayor a 29°C, se prohíbe estrictamente el uso de reactivos líquidos, únicamente se podrán utilizar reactivos sólidos.

8.23.7 En instalaciones acuáticas de alto aforo (escuelas de natación, clubes deportivos, balnearios, etc) únicamente está autorizado el uso de sistemas fotométricos de acuerdo con las especificaciones de estos lineamientos para el análisis del agua.

8.23.8 La calidad del agua se deberá mantener dentro del índice de saturación de Langelier.

Tabla 8. Tipo de sistema de análisis aprobado en instalaciones acuáticas

Tipo de instalación acuática	Tipo de sistema de análisis aprobado	Tipo de reactivos
A, B y C	Fotómetro con una longitud de onda mínima de 445 nm	Sólidos
D	Colorimétrico visual	Sólido

Agua equilibrada	I.S.L. = 0
Indica tendencias corrosivas	I.S.L < 0

Indica tendencias incrustantes	I.S.L. > 0
NOTA: valores de I.S. +/-0.3 se considerará satisfactorio	

8.23.9 Cuando se utilicen algicidas se deberán de efectuar las siguientes pruebas semanales y cumplir con los siguientes parámetros.

8.23.10 Cuando se utilicen precipitadores con base de aluminio (floculantes, coagulantes, etc.) en el tratamiento del agua, se deberán de realizar las siguientes pruebas semanales y no estar por arriba de los siguientes parámetros: Sulfatos 200 ppm, Aluminio 0.2 ppm.

8.23.11 En instalaciones acuáticas de alto riesgo o aforo, únicamente está autorizado el uso de sistemas de análisis fotométricos especializados para instalaciones acuáticas y con la siguiente precisión de transmitancia:

Tabla 9: Rangos de lectura de los sistemas de análisis fotométrico

Prueba	Rango de lectura	Precisión de Transmitancia
pH	6.5 a 8.5	+ / - 1% T
Cloro libre residual	0 – 10 ppm	
Cloro total	0 – 10 ppm	
Ácido Cianúrico	0 – 200 ppm	
Bromo libre	0 – 10 ppm	
Bromo total	0 – 10 ppm	
Alcalinidad total	0 – 500 ppm	
Dureza de calcio	0 – 500 ppm	
Cobre libre	0 – 5 ppm	
Cobre total	0 – 5 ppm	
Ozono	0 – 2 ppm	
Fosfatos	0 – 4 ppm	
Sulfatos	0 – 200 ppm	
Aluminio	0 – 0.5 ppm	

Los equipos deberán dar el rango de lectura sin utilizar el método de dilución.

8.24 Para obtener resultados más confiables, los sistemas de análisis fotométrico deberán:

8.24.1 Estar acreditados

8.24.2 Utilizar probetas de vidrio

8.24.3 Reactivos en tableta

8.24.4 Estar operando debidamente de acuerdo con las especificaciones del fabricante.

8.24.5 Contar con el certificado de calibración por un centro autorizado por el fabricante

8.24.6 Ser verificados de acuerdo con las recomendaciones con los estándares de validación provistos por el fabricante.

8.25 Cuando se utilicen algicidas o ionizadores en el tratamiento del agua, se deberán de efectuar las siguientes pruebas semanales y no estar por arriba de los siguientes parámetros:

Amonio cuaternario	5 ppm (uso de algicidas)
Cobre	1.0 ppm (uso de algicidas o ionizadores)
Plata	0.1 ppm (uso de algicidas o ionizadores)

Sulfatos	200 ppm (uso de algicidas con base de cobre)

8.25.1 Cuando se utilicen precipitadores con base de aluminio (floculantes, coagulantes, etc.) en el tratamiento del agua, se deberán de realizar las siguientes pruebas semanales y no estar por arriba de los siguientes parámetros:

Sulfatos	200 ppm
Aluminio	0.2 ppm

8.25.2 El agua de las instalaciones acuáticas deberá desinfectarse previamente a su uso y cumplir con lo señalado en la siguiente tabla:

Límites permisibles de parámetros fisicoquímicos.

Parámetro	Mínimo	Ideal	Máximo	Tipo de instalación / aplicación de uso	
pH	7.2	7.5	7.8	Todo tipo	
Cloro Libre Residual	2.0 ppm	3.0 ppm	3.0 ppm	Spas, instalaciones acuáticas de terapia, chapoteaderos	Estabilizador de cloro a 0 ppm
	0.2 ppm	0.5 ppm	1.0 ppm	1 Mamíferos marinos	
	< 30° C= 1.0 ppm ≥ 30° C= 2.0 ppm	1.0 - 2.0 ppm	3.0 ppm	Todas las demás	Interiores
	< 30° C= 2.0 ppm ≥ 30° C= 3.0 ppm	2.0 - 3.0 ppm			Intemperie
Cloraminas	0 ppm	0 ppm	0.2 ppm	Todo tipo	
Bromo Libre Residual	≥ 32° C= 3.0 ppm	4.0 ppm	6.0 ppm	Spas, instalaciones acuáticas de terapia, chapoteaderos	
	< 32° C = 2.0 ppm	3.0 ppm		Todas las demás	
Bromaminas	0 ppm	0 ppm	0.5 ppm	Instalaciones acuáticas de agua caliente	
			0.2 ppm	Todas las demás	
Alcalinidad Total	60 ppm	80 – 100 ppm ² 100 – 120 ppm ³	180 ppm	Todo tipo, no incluye transferencia de la prueba de estabilizador de cloro	
Total de Sólidos Disueltos	N/A		1500 ppm	Todo tipo (Arriba del llenado inicial, sin considerar la sal en sistemas en línea de generación de cloro/bromo)	
Dureza de Calcio	150 ppm	200– 400 ppm	1000 ppm	Temperaturas menores a 30°C	
	100 ppm	150 – 250ppm	800 ppm	Temperaturas mayores a 30°C	
Ácido cianúrico	0 ppm	0 ppm	20 ppm	El ácido cianúrico o estabilizador/acondicionador de cloro, únicamente se puede utilizar en instalaciones B, C y D, a la intemperie y con temperaturas de agua menores a 30°C	
Cobre	0 ppm	0ppm	1.0 ppm	Todo tipo	
Plata	0 ppm	0 ppm	0.1 ppm		
Aluminio	0 ppm	0 ppm	0.2 ppm		
Sulfatos	0 ppm	0 ppm	200 ppm		
Fosfatos	0 ppm	0 ppm	<200 ppb		
Ozono	01 ppm				
Turbidez	<0.5 UTN		0.5 UTN		

Para los mamíferos marinos, los parámetros generales de la calidad del agua deberán ajustarse a las necesidades de las especies, utilizando las recomendadas por instituciones especializadas en la materia reconocidas a nivel internacional.
Hipoclorito de calcio, sodio y litio
Tricloro, Gas Cloro
Debe verse la coladera con claridad desde la parte más alejada de la instalación acuática

8.25.2 Para validar que los parámetros químicos cumplen con los requisitos de estos Lineamientos, se deberán realizar mediciones de pH, ozono, cloro libre, cloro total, determinación de cloro combinado, bromo libre, bromo total, determinación de bromo combinado o cualquier otro desinfectante utilizado, cada 4 horas durante el periodo de operación, iniciando con la apertura de servicio al público y terminando como mínimo al cierre al público. Todos los parámetros deberán de cumplir con los límites permisibles antes del uso de las instalaciones. Todos los demás parámetros de la tabla anterior serán medidos semanalmente o cuantas veces sea necesario.

8.26 Prevención de enfermedades del agua de contacto y remediación de accidentes fecales.

8.26.1 La administración de la instalación acuática interior deberá desarrollar e implementar un plan para reducir los compuestos combinados de cloro introducidos.

8.26.2 La administración de la instalación acuática interior deberá desarrollar e implementar un programa de información al público y de mensajes para fomentar la salud con el objetivo de informar a los clientes de las instalaciones de su impacto en la calidad del aire y del aire dentro de la instalación acuática.

8.26.3 Usuarios que presenten síntomas de infecciones gastrointestinales no deben nadar hasta 15 días después del último día en que hayan desaparecido los síntomas por completo.

8.26.4 Todos los operadores de centros recreativos del agua, personal de mantenimiento y personal de salvavidas deben de:

8.26.4.1 Estar debidamente capacitados en los procedimientos de respuesta a la contaminación por las heces formadas, la contaminación por diarrea, vómito y sangre.

8.26.4.2 Estar capacitados en las precauciones universales, equipo de protección personal y otras medidas necesarias para reducir al mínimo la exposición a fluidos corporales que pueden encontrarse en un ambiente acuático.

8.26.4.3 Además, el personal será informado de todas las actualizaciones del plan de respuesta.

8.26.5 Mantener un registro de respuesta a contaminación por fluido corporal para documentar cada caso de manera individual de contaminación del agua o de sus áreas inmediatamente adyacentes con materia fecal o diarrea, descarga estomacal de vómito y sangre.

8.26.5.1 El registro deberá incluir una copia del procedimiento de operación estándar (POE) de la instalación acuática para responder a estos incidentes de contaminación, así como la respuesta al incidente.

8.26.6 Contar con una bitácora obligatoria de los incidentes con la siguiente información registrada en el momento del incidente:

8.26.6.1 Persona que realiza la respuesta al incidente.

8.26.6.2 Supervisor en turno.

8.26.6.3 Fecha y hora de respuesta al incidente.

8.26.6.4 Área específica contaminada por el incidente.

- 8.26.6.5** Aforo de bañistas en ese cuerpo de agua al momento del incidente.
- 8.26.6.6** Detalles del incidente, incluyendo el tipo y la forma de la descarga corporal observada (por ejemplo, deposiciones diarreas, solidas, vómito o sangre).
- 8.26.6.7** Tiempo en que mantuvo la instalación cerrada a la natación/uso.
- 8.26.6.8** Si la instalación acuática utiliza estabilizador de cloro, su lectura en el momento del incidente
- 8.26.6.9** Libre residual de desinfectante y pH en el momento del incidente, y
- 8.26.6.10** Procedimientos de remediación utilizados después del incidente.
- 8.26.7** La bitácora obligatoria después del incidente también deberá tener la siguiente información cuando se registra el cumplimiento del procedimiento y se prepara para su reapertura para su uso
- 8.26.7.1** Fecha y hora de la reapertura.
- 8.26.7.2** El nivel residual libre de desinfectante y pH en el momento de la reapertura
- 8.26.7.3** El tiempo de contacto total
- 8.26.8** Si un fluido corporal, tales como las heces, vómito o sangre, ha contaminado una superficie o el agua de una instalación acuática, el personal del establecimiento deberá prohibir el acceso a la zona afectada hasta que los procedimientos de remediación se hayan completado.
- 8.26.9** Los contaminantes eliminados por medio de la limpieza deberán ser desechados de una manera sanitaria como lo requiera la norma vigente.
- 8.26.10** Antes de la desinfección, todos los contaminantes visibles deberán limpiarse y eliminarse con productos de limpieza desechables y eficaces, tomando en consideración el tipo de contaminante presente, tipo de superficie a limpiar y la ubicación de la instalación.
- 8.26.11** El muestreo y análisis de agua para determinaciones microbiológicas debe realizarse en concordancia con la norma NOM-254-SSA1-2010, Requisitos sanitarios y calidad del agua que deben cumplir las albercas
- 9.26.12** El propietario de la sede acuática será el único respónsable de cubrir los gastos necesarios en caso de lesiones dentro de sus instalaciones, por lo que deberá de mantener el orden y condiciones apropiadas de la misma, así como tomar medidas preventivas y correctivas necesarias, salvo aquellas que se hayan originado de manera fortuita por defectos de fabricación o falla de los equipos y/o materiales certificados utilizados

9. BIBLIOGRAFÍA

- 9.1** Estándar (MACH, CDC) CIEESSA/2012/01 Certificadora Internacional de Eficiencia, Ecología, Salud y Seguridad del Agua.
- 9.2** Roberto Antonio Flores Orozco "Manual de operación del agua recreativa. Riesgos, tratamientos y normas", 1era edición 2013 Editorial Trillas Tijuana Baja California.
- 9.3** Norma Mexicana, NMX-Z-013/1-1977, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las normas mexicanas.

10. APÉNDICES

10.1 Apéndice Normativo A. Datos mínimos a considerar en la Bitácora de cloración

Todo establecimiento que utilice agua de contacto debe generar una bitácora en la que se registre la cloración del agua, dicha bitácora debe contener los siguientes datos obligatorios, pero no limitativos.

10.1.1 Fecha en la que se realiza la cloración.

10.1.2 Cantidad de cloro residual libre al inicio de la jornada y cada 4 horas hasta el cese del servicio, en todos los turnos de operación.

10.1.3 Valor de pH al inicio de la jornada y cada 4 horas hasta el cese del servicio, en todos los turnos de operación.

10.1.4 Nombre y firma del personal que realiza las determinaciones.

10.1.5 Registro de otros productos químicos en caso de que se utilicen.

10.1.6 Registro de la frecuencia de bañistas al finalizar el día (dato que servirá para realizar un análisis de tendencias de cantidad de bañistas por día para poder mantener la cantidad de Cloro residual libre, siempre dentro de los límites permisibles).

10.1.7 Apartado para observaciones

10.1.8 Firma del supervisor responsable.

10.2 Apéndice Normativo B. Datos mínimos a considerar en la Bitácora de mantenimiento

Podrá existir más de una bitácora de mantenimiento, debido a la frecuencia con la que se requiera realizar la actividad (diaria, semanal, semestral, anual) o en su defecto, una bitácora de mantenimiento por equipo y/o área, en este último caso se debe especificar la frecuencia con la que se realice la actividad.

Se debe realizar un programa de mantenimiento preventivo anual por equipo y/o área.

En cualquier caso, deben quedar registrados tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo.

A continuación, se enlistan algunos aspectos que deben ser registrados en la (as) bitácora de mantenimiento, siendo no limitativos:

10.2.1 Control del caudal de circulación

10.2.2 Control del sistema de dosificación de los productos

10.2.3 Limpieza de prefiltros

10.2.4 Lavado y purga de filtros

10.2.5 Arreglo y cambio de filtros

10.2.6 Mantenimiento de bombas dosificadoras

10.2.7 Limpieza de bocas inyectoras de reactivos

10.2.8 Sustitución de diatomeas

10.2.9 Comprobación de los niveles de arena de los filtros

10.2.10 Vaciado y limpieza de la instalación acuática

10.2.11 Control de estado de cañerías

10.2.12 Mantenimiento de los sistemas de liberación de vacío

Por mencionar algunos.

10.3 Apéndice Normativo C. Puntos mínimos a considerar en el reglamento interno de una instalación acuática/spa

El reglamento debe estar visible en un lugar visible para los bañistas y cubrir los siguientes puntos como mínimo.

10.3.1 El duchado de bañistas antes de entrar a la instalación acuática debe ser obligatorio

10.3.2 No utilizar materiales de vidrio, botellas, platos, vasos, etcétera cerca del área ni dentro de la instalación acuática/spa.

10.3.3 Se prohíbe la entrada de mascotas.

10.3.4 Se prohíbe el ingreso de personas con heridas, laceraciones o infecciones de la piel y con infecciones gastrointestinales.

10.3.5 Por las afectaciones al feto se prohíbe el uso de instalaciones arriba de 37°C a mujeres embarazadas.

10.3.6 Se prohíbe el ingreso a personas aparentemente desorientadas, en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún psicotrópico.

10.3.7 No correr dentro de las instalaciones.

10.3.8 Se prohíbe la entrada a menores de 12 años sin la compañía de un adulto.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México a, 24 de Octubre de 2018.

(Firma)

Dr. José Jesús Trujillo Gutiérrez
Director General de la Agencia de Protección Sanitaria
de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INGENIERO RAYMUNDO COLLINS FLORES, Secretario de Seguridad Pública de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3º, 123, Apartado B, fracciones XI, inciso c) y XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley General de Educación; 15 fracción X, 16 fracción IV y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 36 fracción I de la Ley de Educación del Distrito Federal; 4, 8 fracciones III y IV, y 47 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 7 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 6, 8 fracciones II y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y;

CONSIDERANDO

Que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, que comprende la prevención, la investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas.

Que para el despacho de los asuntos que la Constitución, Estatuto, leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables, la Secretaría de Seguridad Pública contará con unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, unidades administrativas policiales, unidades administrativas de apoyo-técnico-operativo policial y con elementos de policía y el personal de apoyo administrativo que sean necesarios.

Que las disposiciones relativas al régimen de seguridad social que regulen la relación laboral entre los Poderes de la Unión y sus trabajadores, contemplarán el otorgamiento de asistencia médica y obstétrica, de medicinas, de ayudas para la lactancia y del servicio de guarderías.

Que es atribución de la Dirección General de Administración de Personal definir los mecanismos para operar los servicios de los Centros de Desarrollo Infantil adscritos a la Secretaría.

Que derivado de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 36/2018 POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ÚNICO.- Se expiden los Lineamientos para la Administración de los Centros de Desarrollo Infantil adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, los cuales forman parte del presente Acuerdo como Anexo Único.

TRANSITORIOS

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

Segundo. - Se dejan sin efectos todas las disposiciones normativas internas que se opongan a los presentes Lineamientos.

Dado en la sede de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, el 19 de octubre de 2018.

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**SUPERINTENDENTE GENERAL
INGENIERO RAYMUNDO COLLINS FLORES**

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÍNDICE

- 1. GLOSARIO**
- 2. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**
- 3. OBJETIVO GENERAL**
- 4. DISPOSICIONES GENERALES**
- 5. LINEAMIENTOS**

APARTADO A. Funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil

- 1. Generalidades**
- 2. Jefatura de Unidad Departamental de los CENDI**
- 3. Área de Trabajo Social**
- 4. Área Pedagógica**
- 5. Área Psicología**
- 6. Área Médica**
- 7. Área de Odontología**
- 8. Área de Enfermería**
- 9. Área de Nutrición, Almacén, Comedor y Cocina**
- 10. Organización de los grupos de las niñas y niños**

APARTADO B. Requisitos para el Otorgamiento del Servicio en los CENDI

- 1. Inscripción y Reinscripción**
- 2. Vestuario de las niñas y niños**

APARTADO C. Control, Acceso y Entrega de las niñas y niños en las instalaciones.

- 1. Control de Acceso a los CENDI**
- 2. Acceso de las niñas y niños a los CENDI**
- 3. Entrega de las niñas y niños al término de la jornada**

APARTADO D. Preceptos de Disciplina.

- 1. Protocolo de Actuación del Personal de los CENDI**
- 2. Reglas para los padres o tutores de las niñas y niños**
- 3. Sanciones para el personal de los CENDI**
- 4. Sanciones para los Padres o Tutores**

APARTADO E. Medidas de Seguridad.

- 1. Seguridad en las Instalaciones de los CENDI**
- 2. Normas de Seguridad para el personal de los CENDI**
- 3. Normas de Seguridad para las niñas y niños**
- 4. Seguridad en Actividades al Aire Libre dentro de los CENDI**
- 5. Seguridad en Actividades Extramuros**

ANEXOS

- 1. Reglas básicas para proporcionar primeros auxilios**
- 2. Medidas Preventivas en caso de Incendio**
- 3. Medidas Preventivas en caso de Siniestro Geológico**
- 4. Medidas Preventivas en caso de Inundación**

1. GLOSARIO

Biopsicosocial.- Desarrollo de una persona de manera integral (biológica, psicológica y emocional).

Capacidad Instalada.- El número de niñas y niños que se atenderán de acuerdo al espacio físico disponible, mediante estudio de parámetros infantiles/área, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

CENDI.- Centros de Desarrollo Infantil.

CTE.- Consejo Técnico Escolar, es el órgano colegiado que tiene el propósito de dar solución a los problemas pedagógicos escolares y propone estrategias de ayuda para el mejor funcionamiento del CENDI.

DGAP.- Dirección General de Administración de Personal.

DRPC.- Dirección de Remuneraciones Prestaciones y Cumplimientos

Estrato de edad.- Rango de edad que se establece para las diferentes áreas de atención infantil.

General de orina.- Examen de laboratorio para conocer el funcionamiento de los riñones.

Niñas y niños.- Las personas que se encuentran en primera infancia y que son menores a 6 años de edad.

Infecto-contagiosa.-Factor que determina el riesgo a contraer una infección por medio de un objeto o persona.

Laceración.- Raspón con quemada por fricción.

Personas Autorizadas.- Las personas, mayores de edad, designadas por la Persona Beneficiaria para entregar o recoger al Niño o a la Niña en los CENDI.

Personas Beneficiarias.- Las madres, padres trabajadores y, por excepción, tutores que por cualquier circunstancia tengan a su exclusivo cargo la custodia legal de la Niña o Niño, siempre que lo acrediten en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Personal.- Los trabajadores adscritos y comisionados a los Centros de Desarrollo Infantil.

Servicio.- Los servicios de atención para el bienestar y desarrollo infantil a que se refiere la Ley.

SSPCDMX.- Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

SEP.- Secretaría de Educación Pública

Tutor.- Hombre o mujer que funge como representante legal, sin tener la patria potestad del infante.

Transmisibilidad.- Factor que determina la capacidad que tiene una enfermedad para propagarse.

2. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Ley General de Salud, D.O.F. 07-02-1984.

D.O.F. 12-07-2018 (Reformas).

- Ley General de Educación, D.O.F. 13-07-1993.

D.O.F. 19-01-2018 (Reformas).

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. D.O.F. 31-12-1982

D.O.F.2003 (Reformas).

- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México,

G.O.D.F. 12-11-2015. G.O. CDMX. 29-12-2017 (Reformas).

- Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en el Distrito Federal.

G.O.D.F. 29-01-2004, G.O.D.F. 28-11-2014 (Reformas).

-Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

G.O.D.F. 03-10-2008, G.O. CDMX. 18-12-2014 (Reformas).

-Ley de Educación del Distrito Federal.

G.O.D.F. 08-06-2000, G.O. CDMX. 13-07-2017 (Reformas).

-Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México

Publicada el 1-09-2017 en la G.O. CDMX

-Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

D.O.F. 14-IV-1986, DOF 24-03-2014 (Reformas).

- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

G.O.D.F. 16-X-2008, G.O.CD.MX., 28/Abril/2017 (Reformas).

- Acuerdo No. 592 por el que se establece la Articulación de la Educación Básica.

DOF: 19/08/2011.

- Acuerdo 696 por el que se establecen normas generales para la evaluación, acreditación, promoción y certificación en la educación básica.

DOF: 20/09/2013.

- Acuerdo número 357 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar. Secretaría de Educación Pública.
DOF: 03/06/2005.
- Programa Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil 2014-2018.
DOF: 30/04/2014
- Manual Administrativo de la Secretaría de Seguridad Pública.
G.O.D.F. 06-07-2016, MA-08/060616-D-SSPDF-8/020216.
- Manual de la Secretaría de Educación Pública ¿Qué es un Centro de Desarrollo Infantil?,
SEP 2002.
- Norma Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994, Bienes y servicios. Preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos fijos. Especificaciones sanitarias.
DOF: 04/10/1995
- NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
DOF: 01/03/2010
- NOM-159-SSA1-1996, Bienes y Servicios, Huevo y sus Productos derivados, disposiciones y especificaciones sanitarias.
D.O.F. 02-XII-1999, DOF: 27/12/2012 (Reformas).
- NOM-145-SSA1-1995, Bienes y Servicios. Productos de la carne, productos cárnicos, troceados y curados, productos cárnicos curados y madurados, disposiciones y especificaciones sanitarias.
D.O.F. 03-12-1999
- NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar.
DOF: 23/12/2011.
- NOM-179-SSA1-1998, vigilancia y evaluación de control de calidad del agua para uso y consumo humano, distribuida por sistemas de abastecimiento público.
D.O.F. 24-09-2001
- NOM-184-SSA1-2002, Productos y Servicios. Leche, fórmula láctea y producto lácteo combinado, especificaciones sanitarias, D.O.F. 23-X-2002. Aclaración.
D.O.F. 03-03-2003
- NOM-187-SSA1/SCFI-2002, Productos y Servicios. Masa, tortillas, tostadas y harinas preparadas para su elaboración y establecimientos donde se procesan. Especificaciones sanitarias, información comercial, métodos de prueba,
D.O.F. 19-VIII-2003, DOF: 03/01/2013 (Reformas)
- NOM-247-SSA1-2008, Productos y servicios. Cereales y sus productos. Cereales, harinas de cereales, sémolas o semolinas. Alimentos a base de: cereales, semillas comestibles a base de: cereales, semillas comestibles, de harina, sémolas o semolinas o sus mezclas. Productos de panificación. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Métodos de prueba.
D.O.F 27-VII-2009, D.O.F. 22-01-2010 (Reformas).
- Norma Técnica de Competencia Laboral NCASS007.01 “Cuidado de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil”.
D.O.F. 24/10/2007.
- Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica.
Emitidas por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas el 24/08/2015.
- Lineamientos para la Atención de Quejas o Denuncias por Violencia, Maltrato Acoso Escolar y/o Abuso Sexual Infantil, en los Planteles de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos en el Distrito Federal”, vigentes a partir del 03 de mayo de 2011.
- Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos de Escuelas Públicas en la Ciudad de México.
Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Agosto/2017.
- Guía para Elaborar o Actualizar el Programa Escolar de Protección Civil.
Secretaría de Educación Pública. Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. Edición 2016.
- Guía de Museos y Espacios Educativos para apoyar a la Educación Básica en el D.F., correspondiente al ciclo escolar en curso.
- Guía para la Realización de Visitas Escolares, Excursiones Escolares y Campismo Escolar.
Secretaría de Educación Pública. Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Octubre/2014.

3. OBJETIVO GENERAL

Establecer las políticas, normas y estrategias que regulen la composición, operación, organización, control, y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil para su adecuada administración, con el fin de proporcionar un servicio educativo y asistencial de excelencia, tomando en cuenta las necesidades, edad, nivel de madurez y aprendizaje de las niñas y niños; promoviendo su desarrollo integral.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Los presentes lineamientos son los que regirán la administración y el servicio que se otorga en los Centros de Desarrollo Infantil, pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Pública de la CDMX y tienen como objeto regular los servicios de atención para el bienestar y desarrollo infantil, conforme a lo previsto en los artículos 123, apartado B, fracción XI, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

4.2 Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son de observancia obligatoria y general para el personal que labora en los Centros de Desarrollo Infantil, adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

4.3 El personal que labora en los CENDI, no deberá proporcionar información a particulares, ni a cualquier otra instancia gubernamental, relativa a datos del personal, alumnos, activo fijo y en general, sobre la organización escolar, sin que para ello medie solicitud por escrito ante la Dirección Ejecutiva de Transparencia y su respectiva autorización.

4.4 Las instalaciones de los CENDI, se utilizarán exclusivamente para el desempeño de las actividades encomendadas y de acuerdo a las actividades programáticas de la Secretaría de Educación Pública. Queda estrictamente prohibida la realización de cualquier tipo de evento (fiestas, conciertos, bazares, ventas, tertulias, etc.), ajeno a las actividades propias del CENDI.

4.5 Las actividades educativas de los CENDI, se sujetarán al calendario escolar vigente, publicado por la Secretaría de Educación Pública.

4.6 Es obligación del personal de los CENDI, apearse a las disposiciones normativas que emita la Secretaría de Educación Pública.

4.7 La supervisión para la correcta aplicación de los presentes lineamientos, estará a cargo de la Dirección de Remuneraciones Prestaciones y Cumplimientos, a través de la Subdirección de Control de Centros de Desarrollo Infantil, dependientes de la Dirección General de Administración de Personal de la SSPCDMX.

4.8 Las violaciones a los presentes lineamientos, serán sancionadas de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como lo establecido en las Disposiciones Penales, Civiles o Administrativas del Marco Jurídico vigente aplicable.

4.9 Los casos y situaciones no previstos en los presentes lineamientos, que conciernan a las actividades del personal que labora en los CENDI, así como del funcionamiento de los mismos, serán resueltos por la Subdirección de Control de Centros de Desarrollo Infantil, acordando previamente, con la Dirección de Remuneraciones Prestaciones y Cumplimientos y la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

4.10 Los presentes lineamientos se integran por los siguientes apartados:

- A) Funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil.
- B) Requisitos para otorgamiento del servicio en CENDI.
- C) Control, acceso y entrega de las niñas y niños en las instalaciones.
- D) Preceptos de disciplina.
- E) Medidas de Seguridad

5. LINEAMIENTOS

APARTADO A. Funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil

1. Generalidades

1.1 Los Centros de Desarrollo Infantil de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, funcionarán bajo las políticas y normas administrativas descritas en los presentes lineamientos. Asimismo, las actividades pedagógicas se desarrollarán bajo las disposiciones que emita la Secretaría de Educación Pública; las cuales serán coordinadas y supervisadas por la Dirección de Educación Inicial y Preescolar adscrita a esta última Secretaría; así como por la Dirección General de Administración de Personal de la SSPCDMX, a través de la Subdirección de Control de Centros de Desarrollo Infantil, dependiente de la Dirección de Remuneraciones, Prestaciones y Cumplimientos.

1.2 Promover el adecuado desarrollo biopsicosocial de las niñas y niños a través de servicios: pedagógicos, psicológicos, médicos, odontológicos, nutricionales y de alimentación a fin de garantizar el derecho que tienen las niñas y niños a formarse física, psíquica, emocional y socialmente en condiciones de igualdad, favoreciendo su autonomía y confianza en sí mismo.

1.3 Fomentar en los padres o tutores, el sentido de responsabilidad que tienen, al ser la base de la educación de las niñas y niños, favoreciendo su participación a través de la realización de los objetivos y metas marcados en las áreas de Pedagogía, Psicología, Trabajo Social, Medicina, Odontología, Nutrición y todas las que intervengan en el desarrollo de las niñas y niños.

1.4 Favorecer la tranquilidad emocional de las niñas y niños durante su estancia en los CENDI.

1.5 Realizar ceremonias cívicas para rendir honores a la Bandera Nacional, todos los días lunes al inicio de las labores escolares. Cuando se trate de días festivos, serán programados por la Jefatura de Unidad Departamental de cada CENDI y Subdirección de Control de Centros de Desarrollo Infantil.

1.6 Omitir sanción alguna, cuando por razones de credo, algún alumno se abstenga de rendir honores a la Bandera o entonar el Himno Nacional, mientras el infante mantenga una actitud de respeto.

1.7 Los Centros de Desarrollo Infantil estarán conformados de la siguiente manera:

Jefatura de Unidad Departamental del CENDI.

Área de Trabajo Social.

Área de Pedagogía.

Área de Psicología.

Área de Servicio Médico.

Área de Servicio Odontológico.

Área de Servicio de Enfermería.

Área de Nutrición.

2. JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LOS CENDI.

2.1 El o la Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de cada CENDI será el o la representante oficial para todo acto de orden administrativo o académico relacionado con el Centro de Desarrollo Infantil.

2.2 La Jefatura de Unidad Departamental de los CENDI llevará a cabo las siguientes actividades:

2.2.1 Manejar y controlar los recursos humanos de los Centros de Desarrollo Infantil y la administración de los recursos materiales, por medio de apoyo administrativo de la coordinación pedagógica y administrativa.

2.2.2 Planear, programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades relacionadas con las funciones y la administración interna de los Centros de Desarrollo Infantil de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Educación Pública y por esta Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México;

2.2.3 Conformar la Asociación de Padres de Familia (APF) de los Centros de Desarrollo Infantil, misma que se sujetará a lo establecido en la Ley General de Educación y en el Reglamento de la Asociación de Padres de Familia.

2.2.4 Expedir, a solicitud de los padres o tutores, las constancias de inscripción o asistencia de los alumnos del ciclo vigente;

2.2.5 Asignar los grados y grupos a los docentes considerando las necesidades del servicio, formación académica, experiencia docente, características de los alumnos y complejidad de los programas de estudio;

2.2.6 Coordinar la constitución del Consejo Técnico Escolar (CTE), de acuerdo con lo dispuesto por los "Lineamientos para la Organización y Funcionamientos de los Consejos Técnicos Escolares, emitidos por la Secretaría de Educación Pública".

2.2.7 Presidir el Consejo Técnico Escolar (CTE) que funcionará como órgano colegiado, con el propósito de dar solución a los problemas pedagógicos, escolares y proponer estrategias que ayuden al cumplimiento de la Ruta de Mejora del plantel educativo, con la ayuda de las Guías ordinarias de CTE, emitidas por la Subsecretaría de Educación Básica.

2.2.8 Convocar de manera mensual, una reunión ordinaria del Consejo Técnico en fecha y hora preestablecida por cada nivel educativo, de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar.

2.2.9 Realizar visitas a los grupos, con la finalidad de supervisar las actividades que se desarrollan; y apoyará al personal docente con observaciones y recomendaciones que les ayuden al logro de los objetivos educativos;

2.2.10 Dar seguimiento a los casos de las niñas o niños que atiendan las áreas Médica, Psicología, Nutrición y Odontología, reportados con alguna alteración en su salud y/o desarrollo, informando a la Subdirección de Control de CENDIS.

2.2.11 Atender las solicitudes de aclaración relativas al aprovechamiento escolar, desarrollo o comportamiento de los alumnos que realicen los padres o tutores, para lo cual se apoyará en el expediente de las niñas y niños y en la planificación educativa;

2.2.12 Desarrollar acciones tendientes a ofrecer un mejor servicio educativo a los alumnos, teniendo como base la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como el desarrollo profesional del personal docente.

2.2.13 Desarrollar, apegándose a la normatividad vigente, estrategias y acciones necesarias para incorporar a los padres o tutores y, en la medida de sus posibilidades, a la comunidad circundante en las tareas para el logro de los propósitos educativos.

2.2.14 Atender sin excepción, todos los casos en los que los padres de familia o tutores, presenten queja y/o denuncia de agresión, maltrato, abuso físico, psicológico o sexual hacia las niñas y niños, dentro de los CENDI, llevando a cabo lo siguiente:

2.2.15 Documentar el caso y dar aviso inmediatamente al superior jerárquico inmediato, a efecto de verificar los hechos.

2.2.16 Cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito, se deberá hacer inmediatamente del conocimiento del Ministerio Público y en caso de urgencia ante cualquier agente de la Policía;

2.2.17 Entregar informe al superior jerárquico inmediato, elaborando acta de hechos y manteniendo la salvaguarda integral del alumno, conservando los principios normativos de discreción.

2.2.18 Difundir el calendario y los requisitos para la preinscripción.

2.2.19 Mantener una estricta vigilancia en los aspectos de seguridad e higiene, tanto de las instalaciones del CENDI, como del personal.

2.2.20 Programar y coordinar salidas socioculturales, previa autorización de la DGAP; las actividades que se elijan para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje, deberán tener un sentido pedagógico.

2.2.21 Elaborar la Ruta de Mejora del plantel en forma colegiada y con base en los lineamientos que para tal efecto, emita la Secretaría de Educación Pública.

2.2.22 Conformar el Comité Interno de Seguridad Escolar y elaborar el Programa de Seguridad Escolar, mismos que deben quedar constituidos al inicio del ciclo escolar.

2.2.23 Coordinar la elaboración, control y envío de la información que requiera la Subdirección de Control de Centros de Desarrollo Infantil.

2.2.24 Enviar a la Subdirección de Control de CENDI's, el "Estrato de Edades" de las niñas y niños, del siguiente ciclo escolar, dos meses antes de concluir el ciclo escolar en curso.

2.2.25 Llevar a cabo el registro de movimientos en la plantilla de las niñas y niños, a través del Sistema Integral de Información Escolar Inicial (SIIEI), implementado por la SEP, entregando los reportes de acuerdo a la calendarización de la zona escolar a la que pertenezca cada CENDI.

2.2.26 Detectar e informar al superior jerárquico las necesidades de conservación y mantenimiento del inmueble, mobiliario y equipo, dando seguimiento a la gestión, hasta la conclusión de los trabajos que se requieran.

2.2.27 Solicitar de manera quincenal y en coordinación con el área de nutrición, los insumos alimenticios a la Dirección de Servicios, necesarios para proporcionar el servicio de comedor a las niñas y niños.

2.3 Cuando en el plantel educativo se identifique alguna niña o niño con señales de maltrato, violencia y/o abuso físico o sexual cometido fuera o dentro del CENDI, la Jefa de Unidad Departamental aplicará el protocolo que la Secretaría de Educación Pública señala en la "Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos de Escuelas Públicas en la Ciudad de México", consistente en:

2.3.1 Dar aviso a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que brinde la asistencia consistente en presentar ante el Ministerio Público las denuncias respectivas por actos presuntamente delictivos, cometidos en contra de las niñas y niños.

2.3.2 Notificar la situación a las autoridades superiores y elaborar el acta de hechos, manteniendo la salvaguarda integral del alumno, conservando los principios normativos de discreción.

2.3.3 Las autoridades superiores podrán solicitar la intervención del Personal de la Dirección de Asistencia Jurídica y Patrocinio Jurídico de la Familia de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia y la del Desarrollo Integral de la Familia (DIF Nacional) a los teléfonos 01(55) 56 04 69 28 Ext. 600, 6001 o al 01 800 888 43 43, o bien a la Red de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UNAVI), en sus Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAPVIF), dependientes del Gobierno de la Ciudad de México.

3. ÁREA DE TRABAJO SOCIAL (comisionada por la Dirección de Servicios Médicos)

3.1 Ser el enlace de comunicación entre el Centro de Desarrollo Infantil, el núcleo familiar y la comunidad, a través de acciones sociales programadas que coadyuven al desarrollo integral de las niñas y niños.

3.2 Informar a los padres de las niñas y niños, sobre cualquier asunto relacionado con el mismo, de manera oportuna, previa autorización de la Jefatura de Unidad Departamental.

3.3 Llevar el registro y control de las solicitudes para el ingreso al CENDI, informando a la Jefa de Unidad, lo conducente.

3.4 Entrevistar y orientar a los padres de familia o tutores sobre aspectos relacionados con el bienestar de su hijo, así como de los requisitos que deben cumplir y los trámites a efectuar para tener acceso a los servicios que se proporcionan en el Centro de Desarrollo Infantil que le corresponda.

3.5 Dar a conocer a los padres de familia, lo inherente a la prestación del servicio, las normas y reglamentaciones que deben acatar, tanto ellos como de las niñas y niños.

3.6 Elaborar estudio socioeconómico del entorno familiar de la niña o niño, como parte del proceso de inscripción.

3.7 Integrar el expediente del infante con la siguiente información:

a) Ficha de identificación.

b) Estudio socioeconómico

c) Carta compromiso.

d) Copia de los documentos de admisión previamente cotejados con el original, entregados por el beneficiario del servicio durante el proceso de inscripción de la niña o niño.

3.8 Llevar el registro y control de las niñas y niños, reportando con oportunidad a la Jefa de Unidad, los movimientos de alta y/o baja del servicio.

3.9 Asistir como responsable, tanto en la recepción/entrega diaria de las niñas y niños, como en las salidas socioculturales que programe la Jefatura de Unidad Departamental de cada CENDI.

3.10 Revisar diariamente, durante la recepción de las niñas y niños, que su uniforme, manos, uñas y cabeza, cumplan con las medidas higiénicas adecuadas.

3.11 Controlar la asistencia de las niñas y niños; formulando el reporte diario de asistencia, entregándolo a la Jefa de Unidad y al área de nutrición para lo conducente;

3.12 Elaborar y entregar a los padres o tutores las suspensiones de las niñas y niños, vigilando su cumplimiento.

3.13 Llevar a cabo la entrega de las niñas y niños al concluir la jornada.

3.14 Realizar visitas domiciliarias en los siguientes casos:

a) Cuando la responsable del Área Pedagógica lo solicite por acumulación de ausencias injustificadas.

b) A solicitud del psicólogo o del médico general.

c) Cuando la Jefatura de Unidad Departamental de cada CENDI lo solicite.

3.15 Realizar estudios sociales de las niñas y niños que presenten alguna dificultad de adaptación o alteración en su desarrollo, a solicitud del psicólogo.

3.16 Desarrollar, en coordinación con el Área de Psicología, programas tendientes a promover las buenas relaciones entre el personal del Centro de Desarrollo Infantil.

3.17 Elaborar el "Estrato de Edades" de las niñas y niños del siguiente ciclo escolar, dos meses antes de concluir el ciclo escolar en curso, entregándolo a la Jefatura de Unidad Departamental de cada CENDI.

3.18 Mantener informada a la Jefatura de Unidad Departamental de cada CENDI, de cualquier asunto relevante que se presente con las niñas y niños y/o los padres de familia; así como proporcionar la información que le solicite acerca del funcionamiento de su Área o de cualquier situación que a su juicio, obstaculice el adecuado funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil.

3.19 Formar parte del Consejo Técnico Escolar del Plantel y participar oportunamente en las actividades que éste desarrolle, en beneficio de la comunidad educativa.

3.20 Investigar el tipo de servicio que brindan las Instituciones Públicas y Privadas de la Comunidad e integrar el fichero correspondiente.

3.21 Solicitar en forma semestral, a la o el beneficiario del servicio, la constancia de trabajo que demuestre su vigencia de derecho al servicio.

3.22 Mantener actualizados los datos de identificación y localización de los padres o tutores trabajadores de las Policías Preventiva y Complementarias (padres de las niñas y niños inscritos en los CENDI).

3.23 Localizar vía telefónica, a los padres o tutores de las niñas y niños que no sean recogidos oportunamente en el horario establecido, dando una tolerancia de diez minutos para ello.

4. ÁREA PEDAGÓGICA

4.1 El Área pedagógica deberá promover el desarrollo físico, afectivo-social y cognoscitivo de las niñas y niños, mediante la aplicación de los Planes y Programas vigentes, emitidos por la SEP, con el propósito de favorecer una educación integral y armónica.

4.2 En coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI y el personal docente, elaborar la Ruta de Mejora en forma colegiada y con base en los lineamientos que para tal efecto, emita la Secretaría de Educación Pública.

4.3 Supervisar la planificación, realización y evaluación de actividades educativas que elaboran las educadoras y auxiliares de educadora, orientándolas constantemente para lograr el perfil de egreso señalado por la SEP.

4.4 Verificar que la atención pedagógica y asistencial hacia las niñas y niños lactantes, maternas y preescolares, sea conforme a lo dispuesto por la Secretaría de Educación Pública y Lineamientos de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

4.5 Capacitar, actualizar, apoyar y asesorar permanentemente al personal a su cargo.

4.6 Planear, programar, orientar, coordinar y supervisar, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, las actividades pedagógicas que se brindan a las niñas y niños de los Centros de Desarrollo Infantil.

4.7 Manejar en forma adecuada los recursos humanos, equipos, mobiliario y materiales didácticos con que se cuente, para las actividades diarias del área y que éstas sean acordes al desarrollo de las actividades pedagógicas y a las características de las niñas y niños.

4.8 Hacer del conocimiento del personal docente y auxiliar, las normas y lineamientos e indicadores bajo los cuales se desarrollarán los procesos de enseñanza y aprendizaje.

4.9 Supervisar la planeación, realización y evaluación de actividades educativas que elabora el personal docente, orientándolo constantemente para el logro de los objetivos educativos.

4.10 Vigilar que el proceso de evaluación de las niñas y niños, se apege al Acuerdo No. 696 y demás procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

4.11 Participar activamente en el desarrollo de las actividades de capacitación dirigidas al personal docente y de apoyo.

4.12 Crear un programa estructurado de orientación a padres o tutores, dentro de su área de competencia.

4.13 Mantener informada a la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, acerca del funcionamiento de su área, así como de las irregularidades que se detecten durante el desarrollo del proceso educativo.

4.14 Presentar a la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, las iniciativas tendientes a mejorar la aplicación de los programas y a optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

4.15 Seleccionar los materiales de trabajo para la realización de las actividades educativas, conforme a la edad y características de desarrollo de las niñas y niños, evitando poner en riesgo su integridad física, psicológica y emocional.

4.16 Canalizar al área de Psicología a las niñas o niños que observe o le sean reportados con alguna alteración en su desarrollo, previa autorización de la Jefatura de Unidad del CENDI.

4.17 Mantener comunicación constante con los padres, para lograr su colaboración en el Programa de Formación de Hábitos, a fin de que las acciones tengan continuidad en el hogar.

4.18 Cada uno de los Centros de Desarrollo Infantil deberá contar con el siguiente personal docente, cuyo número estará en relación a la cantidad de niñas y niños que se integren a los diferentes grupos expresados en el inciso c), numeral 18.2 de este apartado:

4.19 Titular de grupo, con perfil académico de Técnica en Puericultura o Licenciatura en Educación Preescolar y/o Pedagogía, quien deberá realizar las siguientes actividades:

a) Planear y programar el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a los Planes Programas vigentes, para el grado de las niñas y niños que tienen a su cargo y presentarlo a la Coordinación Pedagógica para Visto Bueno, y en su caso, sugerir modificaciones;

b) Estimar y cuantificar los recursos técnicos, didácticos y de apoyo que se requieren para propiciar el aprovechamiento y cuidado de los mismos;

c) Mantener adecuada comunicación con el personal del CENDI, con la finalidad de enriquecer la organización, planificación y ejecución de actividades;

d) Elaborar apoyos didácticos, aprovechando los materiales existentes en el medio;

e) Elaborar y mantener actualizado el registro de observaciones de sus alumnos, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos;

f) Presentar a la Coordinación Pedagógica, las iniciativas para una mejor aplicación del programa educativo;

g) Detectar oportunamente a las niñas y niños que presenten problemas en su desarrollo e informar a la Coordinación Pedagógica;

h) Solicitar oportunamente a la Coordinación Pedagógica, los materiales necesarios para la realización de las actividades educativas;

i) Establecer y mantener relaciones interpersonales con base en la dignidad, respeto y amabilidad con alumnos y padres de familia;

j) Reportar oportunamente al área de servicio médico, a las niñas y niños que presenten síntomas de enfermedad durante su permanencia en el Centro de Desarrollo Infantil, registrándolo en la bitácora de actividades diarias;

k) Mantener comunicación constante con los padres, en coordinación con su superior jerárquico para lograr la colaboración en el Programa de Formación de Hábitos, a fin de que las acciones tengan continuidad en el hogar;

- l) Participar en los programas y eventos relacionados con la conservación y mejoramiento de las instalaciones de los Centros de Desarrollo Infantil;
- m) Promover que el personal a su cargo, proporcione la atención a las niñas y niños en un ambiente de afecto, de tranquilidad y seguridad;
- n) Registrar y controlar la asistencia de las niñas y niños del grupo a su cargo;
- ñ) Promover en las niñas y niños de su grupo, la adquisición de hábitos alimenticios, en coordinación con el área de nutrición;
- o) Participar activamente en el programa de control de esfínteres en coordinación con el área de psicología; y
- p) Llevar a cabo la evaluación de actividades educativas de las niñas y niños, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la SEP.

4.20 Asistente Educativa, con perfil académico de Bachillerato Pedagógico, Carrera Técnica de Asistente Educativa o carrera trunca (mínimo 4 semestres y/o cuatrimestres cursados) de Técnica en Puericultura o Licenciatura en Educación Preescolar y/o Pedagogía, cuyas actividades son asistir a la titular de grupo en lo siguiente:

- a) Realizar las actividades de estimulación y pedagógicas de acuerdo a las orientaciones de ésta;
- b) Actualizar el registro de observaciones de las niñas y niños que están bajo su responsabilidad;
- c) Poner atención a las niñas y niños que presenten dificultades de adaptación o alteraciones en su desarrollo.
- d) Recepción y entrega de las niñas y niños;
- e) Verificar que las niñas y niños lleven la ropa y objetos que solicite el CENDI;
- f) Mantener en óptimas condiciones de aseo a las niñas y niños a su cargo, durante su estancia en el CENDI;
- g) Participar activamente en el programa de control de esfínteres en coordinación con el área de psicología;
- h) Proporcionar un ambiente de tranquilidad durante los momentos de sueño o descanso de las niñas y niños;
- i) Suministrar los alimentos de las niñas y niños en el lugar y horario estipulado, orientándolos sobre los hábitos que deben observar al comer;
- j) Entregar a las niñas y niños, aseados y arreglados adecuadamente;
- k) Realizar los cambios de pañal y/o ropa que se requieran, responsabilizándose de su conservación;
- l) Mantener el equipo, mobiliario y material que está dentro de su sala, en perfecto estado de aseo y conservación;
- m) Atender las indicaciones de los especialistas en relación a las niñas y niños que presenten algún problema de salud;
- n) Atender con sentido humano a las niñas y niños, estableciendo relaciones afectivas con ellos;
- ñ) Asistir a las niñas y niños en sus necesidades básicas, aplicando la Norma Técnica de Competencia Laboral NCASS007.01 “Cuidado de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil”;
- o) Cumplir con las guardias de recreo en los lugares establecidos; y
- p) Auxiliar y participar en todas las actividades que le sean indicadas por la titular de grupo y/o Coordinadora Pedagógica.

4.21 Profesor de Ritmos, Cantos y Juegos, con perfil académico mínimo de Bachillerato Pedagógico, Licenciatura en Educación Preescolar o Pedagogía y/o conocimientos de música, cuyas funciones son:

- a) Planear y programar el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a los Planes y Programas vigentes, para el grado de las niñas y niños que tienen a su cargo y presentarlo a la Coordinación Pedagógica para dar visto bueno, y en su caso, sugerir modificaciones;
- b) Estimar y cuantificar los recursos técnicos, didácticos y de apoyo que se requieren para propiciar el aprovechamiento y cuidado de los mismos;
- c) Mantener adecuada comunicación con el personal del CENDI, con la finalidad de enriquecer la organización, planificación y ejecución de actividades;
- d) Elaborar apoyos didácticos, aprovechando los materiales existentes en el medio;
- e) Elaborar y mantener actualizado el registro de observaciones de sus alumnos, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos;
- f) Presentar a la Coordinación Pedagógica, las iniciativas para una mejor aplicación del programa educativo;
- g) Iniciar a las niñas y niños en el conocimiento y gusto por la música, a través de actividades creativas y recreativas que fortalezcan su desarrollo integral;
- h) Promover actividades de movimiento corporal que favorezca el conocimiento de su cuerpo, así como la audición de los sonidos, asociando el movimiento al sonido y el silencio a la inmovilidad;
- i) Asistir a las niñas y niños para que aprendan a expresarse, manifestando lo que sienten al escuchar la música, puedan comunicar aspectos de su persona y adquieran hábitos de urbanidad, de higiene, expresión de ritmo corporal, roles en los juegos, amor a la patria, conocimiento de la historia nacional, del folclor mexicano y de otros países;

- j) Favorecer el conocimiento de los elementos del ritmo (velocidad, duración e intensidad);
- k) Desarrollar el lenguaje a través del canto, ya sea por vocalización o por articulación de palabras;
- l) Fomentar el juego para favorecer el aspecto socio-afectivo, propiciando así la curiosidad, autonomía y la resolución de conflictos entre pares;
- m) Orientar y asesorar al personal docente en la correcta selección y utilización de las técnicas más acordes con la actividad musical a desarrollar y a la edad de los educandos;
- n) Participar en las actividades musicales que se realicen; y
- ñ) Establecer y mantener relaciones interpersonales con base en la dignidad, respeto y amabilidad con alumnos y padres de familia.

4.22 Profesor de educación física, con perfil académico mínimo de Pasante Licenciatura en Educación Física, cuyas actividades son las siguientes:

- a) Contribuir al desarrollo integral del educando mediante diferentes rutinas físicas y recreativas, promoviendo su desarrollo psicomotriz;
- b) Entregar su planificación educativa a la Coordinadora Pedagógica;
- c) Coordinar sus actividades con el personal docente de grupo, a fin de mantener la congruencia y vinculación con los programas vigentes;
- d) Estimar y solicitar a la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, los recursos materiales que se requieren para la realización de sus actividades;
- e) Elaborar material didáctico y deportivo, que se debe utilizar de acuerdo con los programas de estudio y las características de los alumnos;
- f) Colaborar en la organización y desarrollo de las actividades extracurriculares que se realicen en los Centros de Desarrollo Infantil;
- g) Cumplir con las comisiones que se determinen en las reuniones del Consejo Técnico Consultivo, que sean compatibles con la instrucción física;
- h) Organizar eventos deportivos e involucrar a padres de familia;
- i) Coordinar las Ceremonias Cívicas, incluyendo la integración de la escolta escolar;
- j) Realizar y registrar observaciones continuas sobre la evolución del educando, que permitan detectar oportunamente los casos que requieran atención adicional a la establecida, reportándolo a la Coordinadora Pedagógica;
- k) Entregar al Jefe de Unidad Departamental del CENDI, al término del año escolar y mediante inventario, el material didáctico y los bienes del activo fijo que estuvieron bajo su custodia;
- l) Clasificar, ordenar y planificar el uso del material didáctico proporcionado por los padres de familia y tutores; y
- m) Establecer y mantener relaciones interpersonales con base en la dignidad, respeto y amabilidad con alumnos y padres de familia, previa autorización de la coordinadora pedagógica y/o de la Jefa de Unidad Departamental.

5. ÁREA DE PSICOLOGÍA (dependiente de la Dirección de Servicios Médicos)

- 5.1** Vigilar y promover en las niñas y niños el desarrollo psicológico en las áreas: psicomotriz, cognitiva, social, de lenguaje y afectiva, así como orientar a padres y asesorar al personal, para favorecer las condiciones psicológicas de sus hijas e hijos;
- 5.2** Informar a la Dirección de Servicios Médicos y Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, sobre los casos que le sean reportados y/o canalizados por la Coordinadora Pedagógica, dando seguimiento coordinadamente;
- 5.3** Valorar los casos que le sean reportados, canalizándolos a institución externa para diagnóstico y/o tratamiento, cuando no pueda ser tratado dentro del CENDI, previa autorización de la Jefatura de Unidad Departamental del mismo y llevando el seguimiento del caso hasta su conclusión;
- 5.4** Coordinarse con la Responsable del Área Pedagógica, para implementar el Programa de Control de Esfínteres en las niñas y niños que a partir de los 20 meses de edad, de acuerdo a su nivel de madurez;
- 5.5** Observar y vigilar el desarrollo de las niñas y niños, en las diferentes actividades que realizan durante su permanencia en el CENDI;
- 5.6** Promover y asesorar los programas psicopedagógicos, considerando las características, necesidades y niveles de madurez por grupo de edad;
- 5.7** Orientar al personal docente en los aspectos del desarrollo y aprendizaje de las niñas y niños, en coordinación con la responsable del área pedagógica;
- 5.8** Orientar y asesorar tanto al personal, como a los padres de familia sobre aspectos específicos del desarrollo infantil, y del comportamiento indicado para la atención de las niñas y niños en las diferentes etapas de su desarrollo, manteniendo informada a la Jefa de Unidad del CENDI;

- 5.9** Realizar entrevistas a los padres de nuevo ingreso con objeto de integrar la historia clínica del desarrollo psicológico de las niñas y niños, elaborando una evaluación diagnóstica psicológica para conocer sus características y necesidades, debiendo abrir el expediente respectivo, notificando a la Jefa de Unidad del CENDI, sobre cualquier aspecto relevante; y
- 5.10** Formar parte del Consejo Técnico Escolar del Plantel, participando oportunamente en las actividades que éste desarrolle, en beneficio de la comunidad educativa.

6. ÁREA MÉDICA (dependiente de la Dirección de Servicios Médicos)

- 6.1** Proporcionar atención médica de primer nivel (servicios de consulta externa), deben permanecer en el CENDI de 06:00 a 21:00 horas o hasta que permanezca el último educando y difundir información para la prevención de enfermedades, a fin de mantener el buen estado de salud de las niñas y niños y del personal de los Centros de Desarrollo Infantil, realizando las siguientes actividades, siempre en coordinación con la Jefa de Unidad del CENDI:
- 6.2** Planear y programar de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud, el servicio de medicina preventiva que se otorga a las niñas y niños;
- 6.3** Manejar en forma adecuada los recursos materiales con que se cuentan para las actividades diarias del área;
- 6.4** Informar a la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, sobre aquellos casos que presenten alguna alteración en su salud, reportando al mismo tiempo si es necesaria la suspensión del servicio;
- 6.5** Realizar historia clínica de admisión con exploración física completa, a las niñas y niños de nuevo ingreso al Centro de Desarrollo Infantil, recabar los exámenes básicos de laboratorio correspondientes, así como cartilla de vacunación, debiendo abrir el expediente médico respectivo;
- 6.6** Portar a la vista, gafete de identificación al llevar a cabo diariamente, filtro sanitario al ingreso de las niñas y niños de los Centros de Desarrollo Infantil, verificando en las niñas y niños, el estado de salud durante las doce horas anteriores, proporcionado por la persona beneficiaria o autorizada; no permitiendo la entrada a aquellos que presenten síntomas que pongan en riesgo la salud o la del resto de las niñas y niños;
- 6.7** Visitar diariamente las salas y aulas, con el objeto de detectar oportunamente problemas de salud entre la comunidad educativa y vigilar en forma programada el adecuado desarrollo físico de las niñas y niños que asisten al Centro de Desarrollo Infantil, realizando visitas periódicas y somatometría a cada niña y niño, anotando los datos pertinentes en el expediente respectivo;
- 6.8** Capacitar y orientar al personal acerca de las medidas preventivas y detección oportuna, en cualquier problema de salud, supervisar la administración de medicamentos, así como las recetas de médicos particulares;
- 6.9** Capacitar, orientar y asesorar permanentemente al personal docente acerca de las medidas preventivas y de detección oportuna, en cualquier problema de salud que presenten las niñas y niños;
- 6.10** Realizar campañas tendientes a concientizar al personal del Centro de Desarrollo Infantil, a los padres y a los infantes acerca de las medidas que deberán adoptarse para prevenir enfermedades contagiosas, así como promover la salud de las niñas y niños;
- 6.11** Participar en el programa de orientación a padres o tutores, dentro de su área de competencia y los concientizará para que les apliquen a las niñas y niños las vacunas que requieren, llevando el seguimiento y control en la cartilla nacional de vacunación;
- 6.12** Mantener informada a la Dirección de Servicios Médicos y Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, acerca de cualquier situación que a su juicio represente un riesgo para la población de los Centros de Desarrollo Infantil, para que de manera coordinada se establezca un plan de acción;
- 6.13** Informar a la Dirección de Servicios Médicos y Jefatura de Unidad del CENDI, cuando alguna niña o niño requiera de ser canalizado a instituciones para la atención médica de segundo nivel (consulta externa y hospitalización de especialidades básicas: medicina interna, cirugía general y pediatría) y tercer nivel (consulta externa y hospitalización de especialidades específicas);
- 6.14** Mantener comunicación con el servicio médico de turno diferente para dar seguimiento al estado de salud de las niñas y niños y personal adscrito al CENDI, atendido en su turno;
- 6.15** Coordinarse con el Área de Nutrición, en cuanto a la preparación de fórmulas lácteas y/o dietas en casos específicos, así como degustar los alimentos observando consistencia, sabor y presentación;
- 6.16** Supervisar las actividades relacionadas con los hábitos de higiene, alimentación y seguridad en coordinación con el personal docente y nutriólogo;
- 6.17** Realizar actividades educativas directamente con los educandos, con contenidos temáticos que coadyuven en concientizarlos sobre la prevención de enfermedades y cuidados en su salud, coordinándose con la responsable del área pedagógica;
- 6.18** Formar parte del Consejo Técnico Escolar del Plantel, participando oportunamente en las actividades que éste desarrolle;

6.19 Realizar historia clínica de todo el personal del CENDI, solicitando en coordinación con el nutriólogo y Jefa de Unidad Departamental del CENDI, los siguientes estudios de laboratorio al personal, integrando los resultados en su expediente y dando seguimiento a los casos que así lo ameriten:

Función	Estudios	Frecuencia
Manejador de alimentos	Coproparasitoscópico en serie de 3	Semestral
	Exudado faríngeo	
	Biometría Hemática	Anual
	Examen general de orina	
No manejadores de alimentos	Coproparasitoscópico en serie de 3	Anual
	Exudado faríngeo	
	Biometría Hemática	
	Examen general de orina	

6.20 Solicitar anualmente, en coordinación con la Jefa de Unidad Departamental del CENDI y el área de Nutrición, la realización de estudios bacteriológicos (muestreo de superficies vivas e inertes, agua y alimentos), a la Agencia de Protección Sanitaria de la CDMX.

6.21 Dar seguimiento a los resultados del muestreo bacteriológico, en coordinación con el área de nutrición.

6.22 Realizar valoración a los padres de familia, tutores o personas autorizadas para entregar y/o recoger a las niñas y niños, si se presentan bajo el influjo de sustancias tóxicas, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otro tóxico.

7. ÁREA DE ODONTOLOGÍA (dependiente de la Dirección de Servicios Médicos)

7.1 Dar atención dental de primer nivel a las niñas y niños, con el fin de crear una cultura de cuidado y autocuidado desde la edad temprana, mediante la participación de los miembros de la comunidad escolar y así lograr disminuir enfermedades buco-dentales, manteniendo informada a la Jefa de Unidad del CENDI;

7.2 Entrevistar y orientar a los padres de familia, sobre aspectos específicos y básicos de la salud bucal de su hija o hijo.

7.3 Proporcionar servicios odontológicos:

a) Preventivo.- Proporcionar a las niñas y niños revisiones cada 6 meses o cuando el padre o tutor lo solicite. En caso de detectar caries durante estas revisiones, el área deberá reportarlo al Área de Trabajo Social, quien informará y solicitará autorización de los padres o tutores para dar el servicio correctivo al menor o en su caso, para que lo canalicen al servicio de odontología específico: ya sea de especialidades del ISSSTE o de servicio que el padre decida.

b) Correctivo.- Realizar extracciones, aplicación de resinas, amalgamas o sellador de fosetas y fisuras.

c) Urgencias.- Proporcionar la atención inmediata a las niñas y niños, cuando así lo requieran.

7.4 Realizar campañas tendientes a concientizar al personal de los Centros de Desarrollo Infantil y a las niñas y niños, acerca de la importancia de la higiene buco-dental;

7.5 Efectuar exploración odontológica a las niñas y niños de nuevo ingreso y formular su historia clínica, abriendo el expediente respectivo;

7.6 Mantener informada a la Dirección de Servicios Médicos y a la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, acerca del funcionamiento de su área, así como de cualquier incidente de salud, que a su juicio represente un riesgo para la población de los Centros de Desarrollo Infantil;

7.7 Organizar campañas tendientes a divulgar entre la comunidad, acerca de las medidas necesarias para proteger y promover la salud bucal de las niñas y niños.

7.8 Sensibilizar a los agentes educativos para que cumplan y supervisen el cepillado dental de las niñas y niños bajo las normas higiénicas.

7.9 Formar parte del Consejo Técnico Escolar del Plantel, participando activamente en las actividades que este desarrolle, en beneficio de la comunidad.

8. ÁREA DE ENFERMERÍA (dependiente de la Dirección de Servicios Médicos)

8.1 Asistir en la prestación de los servicios Médico y Odontológico que se brinda a las niñas y niños; mediante la preparación de material utilizado en curaciones (gasas, hisopos, torundas, etc.);

8.2 Atender a las niñas y niños en curaciones, aplicación de inyecciones y suministro de medicamentos, bajo prescripción médica interna o externa; y en caso de ser necesario, brindar primeros auxilios;

- 8.3** Apoyar en el control de información médica básica de las niñas y niños y personal de los Centros de Desarrollo Infantil que contemple: datos generales (nombre, estado civil, domicilio, etc.); datos médicos (grupo sanguíneo, alergias, padecimientos crónicos, etc.), contenidos en expedientes y libreta de reporte diario;
- 8.4** Auxiliar en las consultas donde se proporciona atención médica de primer nivel (toma de signos vitales, somatometría, vendajes, férulas, etc.);
- 8.5** Mantener informada a la Dirección de Servicios Médicos y Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, acerca del funcionamiento de su área, así como de cualquier situación que represente un riesgo para la población de los Centros de Desarrollo Infantil;
- 8.6** Asistir al Médico en la aplicación de exámenes clínicos de admisión y periódicos que realice a las niñas y niños que asisten a los Centros de Desarrollo Infantil;
- 8.7** Brindar a las niñas y niños atención médica de emergencia en casos de ausencia del Médico;
- 8.8** Apoyar en la realización de filtros sanitarios, haciéndose responsable del mismo, cuando sea necesario y cuando el Médico no se encuentre presente;
- 8.9** Auxiliar al Médico en las visitas que realiza a las salas, a fin de observar las condiciones de salud de las niñas y niños y en su caso, detectar síntomas de enfermedades;
- 8.10** Llevar el registro y control de inmunizaciones de las niñas y niños que asisten a los Centros de Desarrollo infantil, así como de las campañas nacionales de vacunación, informando al médico sobre cualquier situación relevante al respecto;
- 8.11** Auxiliar al Médico en la elaboración de los expedientes médicos de las niñas y niños, llevando el control de los mismos;
- 8.12** Mantener el buen estado del material asignado para el funcionamiento del servicio;
- 8.13** Realizar y mantener actualizado el inventario del instrumental, equipo médico y medicamentos;
- 8.14** Participar en los programas de capacitación al personal y de orientación a padres, así como en las campañas que se realicen en beneficio de la comunidad.

9. ÁREA DE NUTRICIÓN, ALMACÉN, COCINA Y COMEDOR

- 9.1** Mantener estrecha comunicación con la Jefa de Unidad del CENDI;
- 9.2** Planear y programar, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por las Instituciones de salud y Normas Oficiales Mexicanas vigentes en materia de manejo y calidad de alimentos, el servicio de nutrición que se brinda a las niñas y niños en los Centros de Desarrollo Infantil;
- 9.3** Manejar en forma adecuada los recursos materiales con que se cuente para las actividades diarias del área;
- 9.4** Elaborar y presentar a la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI el informe de requerimientos de recursos humanos y materiales para el buen funcionamiento del área;
- 9.5** Proporcionar a las niñas y niños los alimentos y nutrientes que contribuyan a su sano desarrollo físico y mental, apeándose al cuadro básico que para cada edad esté autorizado por la Secretaría de Salud o la Secretaría de Educación Pública;
- 9.6** Elaborar la solicitud de insumos alimenticios, en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental, de acuerdo con los menús y el cuadro de raciones establecidos por la Dirección de Servicios, para las diferentes edades de las niñas y niños que asisten al CENDI;
- 9.7** Solicitar a los padres la fórmula láctea que requieran sus hijos, durante los primeros 12 meses de vida, con su respectiva receta médica para la alimentación de los mismos;
- 9.8** Coordinarse con el Área Médica, en cuanto a la preparación de fórmulas lácteas y/o dietas en casos específicos, así como degustar los alimentos observando consistencia, sabor y presentación;
- 9.9** Orientar al personal de cocina en la adecuada preparación y suministro de los alimentos, así como de las normas higiénicas señaladas en la NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas osuplementos alimenticios;
- 9.10** Organizar, dirigir y controlar los procesos inherentes a la preparación de los alimentos, con objeto de proporcionar a las niñas y niños una alimentación balanceada;
- 9.11** Coordinar las actividades tendientes a conservar en óptimas condiciones de funcionamiento e higiene de las instalaciones, mobiliario y equipo del comedor;
- 9.12** Solicitar anualmente y en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI y con el área médica, la realización de estudios bacteriológicos (muestreo de superficies vivas e inertes, agua y alimentos), mediante oficio dirigido a la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México;
- 9.13** Dar seguimiento a los resultados del muestreo bacteriológico, en coordinación con el área médica;
- 9.14** Solicitar en coordinación con el área médica, al personal de cocina los exámenes de laboratorio señalados en el numeral 6.19 de este apartado;

9.15 Verificar que la higiene para la elaboración de alimentos sea la requerida y supervisará que el personal porte el vestuario necesario (pantalón, filipina y mandil color blanco, cofia, cubre bocas, guantes, bata, zapato blanco con suela antiderrapante);

9.16 Programar en coordinación con la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México, cursos de capacitación a personal que maneja alimentos;

9.17 Generar y controlar el historial nutricional de las niñas y niños, de nuevo ingreso, a fin de conocer sus hábitos nutricionales, dando seguimiento una vez que queden inscritos en alguno de los Centros de Desarrollo Infantil;

9.18 Para las niñas y niños que no tomen leche entera, deberá solicitar a sus padres o tutores la receta médica, así como la entrega diaria de la fórmula láctea prescrita por su médico, en el momento en que ingresa a alguno de los Centros de Desarrollo Infantil;

9.19 Informar diariamente a la Jefa de Unidad Departamental del CENDI sobre la cantidad de alimento faltante y/o sobrante, a fin de que en coordinación con el personal de almacén de víveres se aumente o disminuya la cantidad solicitada de insumos alimenticios, según sea el caso

9.20 Mantener informada a la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, acerca del funcionamiento de su Área, así como de cualquier situación que obstaculice el adecuado desempeño de las funciones encomendadas;

Cocina y Comedor

9.21 Portar el vestuario necesario (pantalón, filipina y mandil color blanco, cofia, cubre bocas, guantes, bata, zapatos blancos con suela antiderrapante);

9.22 Cumplir con las normas de seguridad e higiene señaladas en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios;

9.23 Preparar los menús de acuerdo a las indicaciones del nutriólogo;

9.24 Aplicarse exámenes de laboratorio indicados en el inciso e), numeral 1.12, de este apartado; y

9.25 Todas aquellas actividades inherentes a su función, indicadas por el nutriólogo y/o Jefa de Unidad Departamental del CENDI.

Almacén de víveres (personal de la Dirección de Servicios)

9.26 La Dirección de Servicios, será la responsable de proveer a los Centros de Desarrollo Infantil, los insumos alimenticios para la preparación de los menús establecidos por la misma Dirección, los cuales se revisarán, pesarán y resguardarán en el área de almacén;

9.27 Supervisar y controlar la recepción de los productos alimenticios; cuando los proveedores no cumplan con los requisitos de calidad establecidos (conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Prácticas de higiene y Sanidad para el proceso de alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas.), el personal responsable deberá rechazar los productos e informar oportunamente a la Jefatura de Unidad Departamental de CENDI y a la Dirección de Servicios;

9.28 Portar cofia dentro del almacén;

9.29 Almacenar los productos alimenticios de acuerdo al método PEPS (primeras entradas, primeras salidas);

9.30 Desechar los contenedores en los que el proveedor entrega los insumos, con la finalidad de evitar la proliferación de fauna nociva;

9.31 Pesar los insumos alimenticios que se entregan al personal de cocina.

9.32 Disminuir o incrementar los insumos alimenticios que sea necesario, conforme a la población infantil que se atiende y de acuerdo a lo solicitado por la Jefa de Unidad Departamental del CENDI.

10. ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE NIÑAS Y NIÑOS.

10.1 La atención infantil será proporcionada por personal capacitado, cuyo número estará sujeto a la cantidad de niñas y niños menores y sus edades, considerando que el espacio adecuado para su atención es a razón de 2.34 m² por niño, por lo que la capacidad instalada de cada aula dependerá de sus metros cuadrados.

10.2 La Subdirección de Control de Centros de Desarrollo Infantil, en coordinación con la Jefa de Unidad Departamental de cada Centro Educativo, conformará las secciones de lactantes, maternal y preescolar, en apego a la "Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos de Escuelas Públicas en la Ciudad de México", vigente y como se describe a continuación:

10.2.1 La sección de **Lactantes** comprenderá a las niñas y niños de entre 45 días y 1 año 6 meses de edad, que para su adecuada atención se subdividirán en:

- a) **Lactante I:** de 45 días a 6 meses, con una titular de grupo y una Asistente Educativa por cada 7 niñas y niños. La cantidad máxima de alumnos inscritos por grupo será de 18, considerando las medidas del aula;
- b) **Lactante II:** de 7 a 11 meses, con una titular de grupo y una Asistente Educativa por cada 7 niñas y niños. La cantidad máxima de alumnos inscritos por grupo será de 18, considerando las medidas del aula;
- c) **Lactante III:** de 1 año a 1 año 6 meses, con una titular de grupo y una Asistente Educativa por cada 7 niñas y niños. La cantidad máxima de alumnos inscritos por grupo será de 18, considerando las medidas del aula.

10.2.2 La sección **Maternal** estará compuesta por niñas y niños de entre 1 año 7 meses y 2 años 11 meses de edad, que para su adecuada atención se subdividirán en:

- a) **Maternal I:** de 1 año 7 meses a 1 año 11 meses, con una titular de grupo y una Asistente Educativa por cada 12 niñas y niños. La cantidad máxima de alumnos inscritos por grupo será de 20, considerando las medidas del aula;
- b) **Maternal II:** De 2 años a 2 años 7 meses, con una titular de grupo y una Asistente Educativa por cada 12 niñas y niños. La cantidad máxima de alumnos inscritos por grupo será de 20, considerando las medidas del aula.

10.2.3 La sección **Preescolar** se integrará por niñas y niños desde dos años ocho meses hasta que cumplan seis años de edad o concluyan el Ciclo Escolar (Apartado B, 1.1.3), dividida para su conveniente atención de la siguiente manera:

- a) **Preescolar 1:** De 2 años 8 meses a 3 años 7 meses, cumplidos al 31 de agosto; con una titular de grupo y una Asistente Educativa por grupo. La cantidad máxima de niñas y niños inscritos por grupo, será de 25, considerando las medidas del aula;
- b) **Preescolar 2:** De 3 años 8 meses a 4 años 7 meses, cumplidos al 31 de agosto; con una titular de grupo y una Asistente Educativa por grupo. La cantidad máxima de niñas y niños inscritos por grupo, será de 25, considerando las medidas del aula;
- c) **Preescolar 3:** De 5 años 8 meses, a 5 años 7 meses, cumplidos al 31 de agosto, con una Titular de grupo y una Asistente Educativa por grupo. La cantidad máxima de niñas y niños inscritos por grupo será de 25, considerando las medidas del aula.

APARTADO B Requisitos para el otorgamiento del servicio en los CENDI.

1. Inscripción y Reinscripción.

1.1 El CENDI, para la inscripción y reinscripción de las niñas y niños, deberá apegarse a lo establecido en las Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas de Preescolar, Primarias y Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, para el ciclo escolar en curso.

1.2 Los CENDIS, tendrán como objetivo fundamental proporcionar la prestación del servicio educativo a los hijos del personal operativo y administrativo de la Policía Preventiva, Policía Auxiliar y Policía Bancaria e Industrial que se encuentran dentro de los 45 días a 5 años 11 meses de edad, en el plantel educativo más cercano al domicilio del trabajador.

1.3 En el caso de que la niña o niño sobrepase la edad referida y no haya concluido la etapa preescolar se le seguirá proporcionando el servicio hasta la conclusión del ciclo escolar.

1.4 De acuerdo al artículo 1º y 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41 de la Ley General de Educación, se establece la inclusión de niñas y niños con necesidades educativas especiales a escuelas regulares.

1.5 Los CENDI, se abstendrán del cobro y manejo de cuotas por concepto de inscripción, de desayunos escolares, de aportaciones voluntarias, así como de otros recursos económicos diferentes a los entregados por los Órganos del Gobierno Federal o del Gobierno de la Ciudad de México.

1.6 Por ningún motivo se negará el derecho a las niñas y niños a recibir el servicio educativo ni condicionar la entrega de documentos oficiales, por la falta de contribución económica.

1.7 La prestación del servicio de CENDI, se otorgará en los siguientes casos:

- a) Los hijos de las madres y/o padres trabajadores de la Secretaría de Seguridad Pública, con independencia del área a la que se encuentren adscritos.
- b) Tutores, cuando por resolución judicial, éstos obtengan la guarda y custodia, de la niña o niño.

1.8 Los nuevos ingresos estarán determinados por la capacidad de cada sección conforme al apartado A, numeral 10 de los presentes lineamientos.

1.9 La inscripción de las niñas y niños será gestionada a través del Área de Trabajo Social de cada CENDI, mediante la presentación de la "Solicitud de Ingreso" por parte de las madres, padres o tutores con derecho a este beneficio, según se describe en el numeral 1.7 del presente apartado, acompañada de la siguiente documentación, de la cual debe presentarse el original para cotejo:

Copia de la credencial vigente que expide la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

Copia del último recibo de pago;

Copia de identificación expedida por el Instituto Nacional Electoral o IFE

Copia certificada del acta de nacimiento de la niña o niño;

Copia de hoja de alumbramiento de la niña o niño.

5 fotografías de la niña o niño, tamaño infantil.

5 fotografías de la madre, padre o tutor, tamaño infantil;

4 fotografías tamaño infantil, de las personas autorizadas (mínimo una, además de los padres y máximo 3, mayores de 18 años) para entregar y/o recoger a la niña o niño.

Copia de comprobante de domicilio;

Copia de Cartilla de vacunación vigente y actualizada;

Constancia expedida por el Director de Área Operativa o Administrativa de adscripción, misma que contendrá:

Horario en que labora.

Clave de cobro.

Funciones que desempeña.

Número telefónico del área.

Antigüedad.

Fechas de periodos vacacionales.

Sello del área.

Copia del CURP de la niña o niño.

Entrega de resultados de los siguientes exámenes médicos aplicados a la niña o niño:

a) Exudado faríngeo

b) Biometría hemática.

c) Coproparasitoscópico en serie de tres.

d) Análisis general de orina.

e) Tipo de sangre (factor Rh).

1.10 Los trabajadores que tengan la tutela de la niña o niño, o que sean divorciados, deberán entregar copia certificada de la resolución judicial en la que se señale que la niña o niño a inscribir ha quedado bajo su guarda y custodia.

1.11 Los trabajadores viudos, deberán presentar copia certificada del acta de defunción del cónyuge para cotejo y entregar copia fotostática de la misma.

1.12 Durante los trámites de la inscripción los padres o tutores deberán presentar a la niña o niño en el CENDI, para:

a) Exploración médica completa e historia clínica;

b) Revisión odontológica; y,

c) Entrevista inicial en las Áreas de Psicología, Nutrición y Pedagogía

1.13 La reinscripción se llevará a cabo durante los meses de julio y agosto, cumpliendo con los mismos requisitos que la inscripción, excepto hoja de alumbramiento, acta de nacimiento, factor Rh, fotos de las personas autorizadas para la recepción o entrega de la niña o niño (de no haber cambios), revisión odontológica y entrevista del área de psicología.

1.14 Los padres o tutores con derecho a la prestación del servicio de CENDI, conforme al numeral 1.7 de este apartado, podrán inscribir a sus hijas e hijos conforme a lo siguiente:

a) Para las madres trabajadoras, no está condicionado el máximo de infantes a inscribir.

b) Los padres trabajadores, podrán inscribir únicamente a una hija o hijo, considerando los partos gemelares como una sola inscripción.

c) Los padres trabajadores, podrán acceder a una segunda inscripción siempre y cuando sean viudos, y no hayan vuelto a contraer matrimonio; o divorciados y hayan obtenido la guarda y custodia de la niña o niño, por resolución judicial.

1.15 Los trabajadores viudos además de cumplir con la documentación señalada en el numeral 1.9 de este apartado, deberán presentar copia certificada del acta de defunción del cónyuge para cotejo y entregar copia fotostática de la misma.

1.16 Los trabajadores divorciados entregarán la documentación a que se refiere el numeral 1.9 de este apartado y entregarán copia certificada de la resolución judicial en la que se señale que el hijo a inscribir ha quedado bajo su guarda y custodia.

1.17 Los padres o tutores deberán entregar el material de higiene infantil y didáctico acordado, que requiera el menor durante su estancia en el CENDI. La entrega se efectuará en los meses de febrero y agosto.

1.18 El personal docente podrá solicitar en forma extraordinaria, materiales didácticos de apoyo, previo acuerdo con los padres o tutores y el visto bueno del Jefe de la Unidad Departamental. En ningún caso se exigirá marca, logotipo o lugar de compra. Debiendo ser este de excelente calidad para no poner en riesgo la salud de las niñas y niños.

1.19 En caso de que las niñas y niños hayan causado baja, por cualquier motivo, no se podrá inscribir nuevamente durante el ciclo en curso, y se valorará si es causa definitiva o únicamente por ese año. De ser necesario solicitará su lugar en lista de espera del año entrante, o se canalizará a otro plantel educativo en que haya disponibilidad.

2. Vestuario de las niñas y niños

2.1 El uniforme que utilicen las niñas y niños será acordado por la Jefatura de Unidad Departamental y la Subdirección de Control de los CENDI.

2.2 La portación del uniforme es fundamental para evitar diferencias entre las niñas y niños que acuden a los Centros de Desarrollo Infantil y se utilizará por las niñas y niños que ya no usen pañal; sin embargo éste no será obligatorio.

2.3 Los padres de las niñas y niños lactantes, deberán proporcionar, diariamente al ingresar a su hija o hijo al CENDI, lo siguiente:

a) 2 mudas de ropa; ó 4, cuando la estancia del infante en el CENDI, sea mayor de 8 horas.

b) 3 baberos (de tela en su parte exterior y el plástico en el interior) ó 4 cuando la estancia de la niña o niño, sea mayor de 8 horas.

c) 6 pañales desechables; ó 9, cuando la estancia de la niña o niño en el CENDI, sea mayor a 8 horas.

2.4 La devolución de las prendas descritas en el punto 2.3 de este apartado, se hará al final de su estancia en el CENDI.

Apartado C. Control, acceso y entrega de las niñas y niños en las instalaciones.

1. Control de Acceso a los CENDI

1.1 El ingreso y salida a las instalaciones será controlado por personal operativo, adscrito a la Subsecretaría de Operación Policial, con el número de elementos que se considere necesario debiendo cubrir el horario de servicio de los Centros educativos en la puerta de entrada.

1.2 La Jefatura de Unidad Departamental de cada CENDI podrá solicitar por escrito a la Subsecretaría de Operación Policial, la guardia permanente que apoye las labores de control de acceso que realiza el Área de Trabajo Social.

1.3 El acceso a las instalaciones será permitido, siempre y cuando:

1.3.1 El personal que labora en el CENDI, se identifique como tal, mediante la credencial vigente, correspondiente.

1.3.2 Toda persona ajena al CENDI, deberá identificarse mediante documento oficial con fotografía, siendo anunciada con la Jefa de Unidad del CENDI.

1.3.3 Una vez autorizado su ingreso por la Jefa de Unidad, deberá anotar en el libro de registro su nombre, motivo de su visita, persona a quien se dirige, hora de entrada y de salida.

1.3.4 Portar el gafete de visitante, proporcionado por el personal de vigilancia.

1.4 Queda estrictamente prohibido el acceso al CENDI a hijas e hijos del personal, que no estén inscritos en el mismo.

1.5 El personal de vigilancia, responsable de controlar el acceso al CENDI, realizará la inspección de bolsas, cajas, portafolios, etc., de personas que soliciten ingresar o egresar del centro incluyendo en dicha inspección, al personal que labora en el mismo.

1.6 Ninguna persona podrá tener acceso al CENDI, si se encuentra bajo los efectos de sustancias étlicas, tóxicas o de fármacos, o si se presenta armada.

2. Acceso y permanencia de las niñas y niños en los CENDI

2.1 Verificar que las niñas y niños inscritos en los CENDI:

2.1.1 Los presenten en el horario establecido;

2.1.2 Sean entregados en el CENDI por la Persona Beneficiaria o Persona Autorizada, y

2.1.3 Se presente la credencial de identificación del Niño o de la Niña, expedida por el CENDI.

2.2 Horarios de ingreso:

2.2.1 Turno Matutino.- El horario de entrada de las niñas y niños será de 06:00 a 08:00 horas con 10 minutos de tolerancia. Después de este periodo, el infante podrá ingresar al CENDI de 09:00 a 09:10 horas, quedando bajo responsabilidad del padre o tutor el haber proporcionado la alimentación adecuada, correspondiente al desayuno.

2.2.2 Turno Vespertino.- El horario de entrada de las niñas y niños será de 13:00 a 14:00 horas, con 10 minutos de tolerancia.

2.3 Tiempo de servicio:

2.3.1 La permanencia de las niñas y niños en el CENDI, se determinará por el área de Trabajo Social durante la entrevista de nuevo ingreso y en relación a la jornada laboral de la madre, beneficiaria del servicio.

2.3.2 El horario de servicio para los padres trabajadores de la secretaría, que se encuentren en el supuesto señalado en el numeral 1.14, incisos b) y c), del Apartado B, de los presentes Lineamientos, será de 08:00 a 15:00 horas.

2.4 Bajo ninguna circunstancia, se impedirá el acceso a las niñas y niños que lleguen tarde al plantel, los cuales se integrarán a sus actividades escolares normales, después de pasar por el filtro clínico.

2.5 La recepción de las niñas y niños al CENDI será a través de un filtro clínico que deberá realizar un médico y/o enfermera, con apoyo de los demás miembros del Equipo Técnico indistintamente, quienes deberán portar, a la vista, gafete de identificación.

2.6 Las niñas y niños deberán asistir aseados, es decir, bañados, peinados, con uñas cortas, aseo bucal, ropa acorde al estado climático, limpia, en buen estado, de su talla y género, debidamente etiquetada o bordada.

2.7 La persona beneficiaria o personas autorizadas, deberán asegurarse que las niñas y niños no lleven consigo alimentos, juguetes, joyería, celulares, dinero, broches para el cabello, diademas, pasadores, cinturones o cualquier otro objeto que pueda causar alguna lesión en ellos. (en las niñas solo se aceptarán aretes de "broquel"). Las niñas y niños con discapacidad podrán llevar consigo los objetos que autoricen las áreas médica y/o psicología. El CENDI, no se hará responsable en el caso de robo o extravío.

2.8 No se recibirá a las niñas y niños que presenten enfermedades transmisibles o infecto-contagiosas, que representen riesgo para la población del CENDI, durante el periodo que el médico del Centro en referencia considere necesario, para lo cual se expedirá constancia médica.

2.9 Cuando las niñas y niños acudan con problemas de salud que no sean un riesgo para la población del CENDI, se les aceptará siempre y cuando presenten receta y diagnóstico de médico titulado; así mismo, los padres o tutores deberán enviar los medicamentos debidamente etiquetados con el nombre de la niña o niño, horario de suministro y grupo de atención al cual pertenece, contando con la autorización del médico del CENDI.

2.10 Cuando la niña o niño sea presentado al CENDI, habiendo faltado más de tres días consecutivos por enfermedad, será examinado por el médico del Centro de Desarrollo Infantil, para que éste apruebe su ingreso al mismo.

2.11 La Jefatura de Unidad Departamental, a través del área de trabajo social, dará aviso de inmediato a la persona beneficiaria, así como a la Subdirección de CENDI y, en su caso, instrumentará un acta circunstanciada de hechos, en caso de que llegara a suceder alguno de los siguientes eventos durante la permanencia de las niñas y niños en el CENDI:

a) Accidente;

b) Presente algún padecimiento o síntoma de enfermedad, o

c) Presente evidencia de maltrato físico, emocional o ambos, en cuyo caso se actuará conforme a lo señalado en el numeral 2.3 del APARTADO A, Funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil, de estos Lineamientos.

2.12 El médico del CENDI valorará el estado de salud de las niñas y niños y si el caso lo amerita, se trasladará al servicio de urgencias del hospital más cercano, asistiendo la Trabajadora Social, acompañándolo hasta que llegue la persona beneficiaria o personas autorizadas.

3. Entrega de las niñas y niños al término de la Jornada

3.1 Los padres o persona autorizada para recibir a las niñas y niños, deberá identificarse con la credencial expedida por la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI para tal efecto.

3.2 La persona beneficiaria o persona autorizada deberá recoger a las niñas y niños dentro del horario establecido. En caso de que no se presente oportunamente, el personal dará una tolerancia de diez minutos y posteriormente se procederá a localizar, vía telefónica, a la persona beneficiaria.

3.3 Queda estrictamente prohibido entregar a las niñas y niños a personas que no se identifiquen y que no estén en los registros actualizados del área de Trabajo Social.

3.4 En caso de que el padre o tutor pretenda una revocación de personas autorizadas para recoger al infante, deberá solicitarla por escrito con 5 días de anticipación ante el Área de Trabajo Social.

3.5 El personal responsable de cada uno de los servicios con que cuenta el CENDI, deberá realizar las siguientes acciones, previo a la salida de las niñas y niños:

3.5.1 Informar y orientar sistemáticamente a los padres de las niñas y niños, sobre las condiciones y avances del desarrollo biopsicosocial de sus hijas e hijos, de las actividades y de interacciones, a través de las libretas de incidentes, registrando su nombre y firma de enterado.

3.5.2 Solicitar información a los padres sobre peculiaridades que considere relevantes sobre el desarrollo de las niñas y niños a su cargo.

3.5.3 Registrar en las libretas de reportes correspondientes y notificar por escrito a los padres o tutor responsable, cualquier indicación relativa a la canalización de sus hijos a Instituciones especializadas.

3.5.4 Solicitar a los padres, información y/o resultados de exámenes o tratamientos de aquellas niñas o niños que hayan sido remitidos a instituciones especializadas.

3.5.5 Informar al personal médico del CENDI cualquier incidencia de salud ocurrida con los infantes fuera del CENDI y registrarla en la libreta que la JUD destine para este fin.

3.5.6 Llevar un control de asistencias de los padres convocados a entrevista o eventos de orientación (conferencias, pláticas, etc.)

Apartado D Preceptos de Disciplina.

1. Protocolo de Actuación del Personal adscrito y/o comisionado a los CENDI

1.1 Realizar las funciones propias de su puesto en un marco de legalidad, honradez, eficacia y respeto entre ellos mismos, para con los niños y niñas y sus padres o tutores, creando un ambiente de armonía, colaboración, orden, respeto y cordialidad;

1.2 Someterse anualmente a exámenes de Biometría Hemática, General de orina, Coproparasitoscópico en serie de tres y Exudado Faríngeo, en el caso del personal que no sea manejador de alimentos;

1.3 El personal manejador de alimentos, se realizará exámenes semestralmente Coproparasitoscópico y Exudado Faríngeo y anualmente Biometría Hemática y General de orina;

1.4 El personal adscrito y/o comisionado a los Centros de Desarrollo Infantil, deberá cumplir con lo siguiente, para salvaguardar la seguridad e integridad de las niñas y los niños que se atienden:

1.4.1 Realizar todas las actividades que tengan como finalidad la prevención de siniestros y accidentes que salvaguarden el bienestar de las niñas y niños;

1.4.2 Establecer y aplicar las medidas de protección civil en términos de la legislación aplicable y aquellas que en lo interno se consideren necesarias para prevenir, atender o salvaguardar la seguridad e integridad de las niñas y niños;

1.4.3 Auxiliar, en caso de emergencia, a las niñas y niños que se encuentren en los Centros de Desarrollo Infantil;

1.4.4 Proporcionar, sin distinción o discriminación alguna, la debida atención y cuidados a todas las niñas y niños inscritos en los Centros de Desarrollo Infantil;

1.4.5 Poner especial cuidado y atención en los las niñas y niños, previniendo así posibles accidentes;

1.4.6 Atender y tratar a las niñas y niños en forma apropiada; por ningún motivo empleará malos tratos, agresiones físicas o psicológicas; mismas que serán sancionadas de acuerdo a su gravedad e incidencia;

1.5 El personal que tenga a su cargo la responsabilidad y educación de las niñas y niños, deberá favorecer su desarrollo integral y armónico, llevando a cabo lo siguiente:

1.5.1 Canalizar oportunamente a las niñas y niños, cuando requieran atención médica, registrándolos en el formato correspondiente para conocimiento de la coordinadora pedagógica y Jefa de Unidad Departamental del CENDI;

1.5.2 Informar por escrito a la coordinadora pedagógica, cualquier alteración en el desarrollo, que a su juicio presenten las niñas y niños bajo su responsabilidad;

1.5.3 Apoyar y orientar a las niñas y niños en la realización de todas las actividades encaminadas a lograr un sano y completo desarrollo físico y mental;

1.6 Sólo el personal autorizado podrá realizar la recepción y entrega de las niñas y niños, a sus padres, tutores o personas por ellos designadas;

1.7 Queda estrictamente prohibido al personal adscrito y/o comisionado a los Centros de Desarrollo Infantil, lo siguiente:

1.7.1 Ausentarse del centro de trabajo sin autorización expresa de la Jefa de Unidad Departamental del CENDI;

1.7.2 Tener o consumir alimentos y/o bebidas en su área de trabajo, únicamente se permite agua natural en recipiente cerrado;

1.7.3 Efectuar ventas, rifas, tandas y acciones similares para beneficio personal, dentro de los Centros de Desarrollo Infantil;

1.7.4 Sustraer materiales o equipos propiedad del CENDI;

1.7.5 Presentarse a laborar en estado de embriaguez;

1.7.6 Presentarse a laborar bajo efectos de un narcótico; salvo que sea por prescripción médica, debiendo en ese caso, informarlo a la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, antes de ingresar al mismo;

1.7.7 Ingerir bebidas alcohólicas, fumar y hacer uso de drogas dentro de los Centros de Desarrollo Infantil;

1.7.8 Presentarse a laborar padeciendo enfermedades infecto-contagiosas en período de transmisibilidad;

1.7.9 Presentarse a laborar, padeciendo enfermedades transmisibles que para su control requieran aislamiento (cuarentena);

1.7.10 Realizar acciones de proselitismo político dentro de las instalaciones de los Centros de Desarrollo Infantil.

1.8 Asistir puntualmente a los cursos de capacitación y actualización que se programen por parte de la Secretaría de Educación Pública para su superación personal y/o profesional;

1.9 Participar activamente en las Reuniones de Consejo Técnico Escolar, presentándose en el horario convocado por la Jefa de Unidad del CENDI;

1.10 Portar el uniforme correspondiente, para el desempeño de sus funciones, incluyendo zapato cerrado con suela antiderrapante;

1.11 Presentarse a laborar bajo las siguientes condiciones de higiene personal:

Cabello corto o recogido, uñas cortas y sin esmalte, zapato cerrado con suela antiderrapante o tenis, sin alhajas, ni objetos de ornato en cuello, orejas, manos y cabeza;

1.12 Mantener limpia y organizada el área a su cargo;

1.13 Organizar el área a su cargo, a fin de evitar la pérdida de ropa, alimentos, accesorios y demás bienes entregados en custodia por los padres;

1.14 Proponer en forma verbal o por escrito a la Jefatura de Unidad Departamental de cada uno de los Centros de Desarrollo Infantil, cualquier modificación o innovación a las actividades dirigidas al cuidado y desarrollo integral de las niñas y niños;

2. Reglas para los Padres o tutores de las niñas y niños.

2.1 Las Reglas de Actuación para los padres o tutores serán de observancia obligatoria y tienen como fin el optimizar la atención, cuidado y seguridad que se brinda a las niñas y niños.

2.2 Los padres o tutores deberán cumplir con lo siguiente:

a) Sólo las personas autorizadas por la beneficiaria(o) (mayores de edad) podrán entregar y/o recoger a las niñas y niños de los CENDI, previa presentación de la credencial que le acredita como tal;

b) Recoger a sus hijas e hijos, previo aviso del servicio médico, en caso de accidentes o enfermedad;

c) Proporcionar informes o reportes sobre la salud de las niñas y niños, cuando éste es canalizado a instituciones o personal especializado;

d) Asistir puntualmente a las juntas; pláticas de orientación y eventos especiales que organicen los CENDI;

e) Informar oportunamente y por escrito al Centro de Desarrollo Infantil sobre cualquier cambio de domicilio, cambio de número telefónico (particular o de su trabajo), de las personas autorizadas para recoger a las niñas y niños, así como de cualquier variación de la situación laboral (adscripción, horario, vacaciones, etc.);

f) Guardar una actitud respetuosa y amable con todo el personal;

g) Cubrir de inmediato los daños materiales en especie que sean ocasionados por sus hijas e hijos, con excepción de aquellos daños producto del uso cotidiano;

h) Informar a la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI sobre cualquier anomalía detectada en el funcionamiento del mismo;

i) Proporcionar el material de aseo y didáctico en las fechas señaladas sin excepción;

j) Atender todos los requerimientos que el personal del Centro de Desarrollo Infantil les señale con relación al vestuario, cuidado y bienestar integral de las niñas y niños, tales como:

Aseo

Conducta

Puntualidad

Entrega oportuna de material

k) Cumplir las indicaciones del personal especializado para la atención del menor (Jefe de la Unidad Departamental del CENDI, Trabajadora Social, Psicólogo, Nutriólogo, Médico General o Pediatra, Personal de Pedagogía y Odontología);

l) Informar y comprobar al servicio médico del Centro de Desarrollo Infantil, de la aplicación del cuadro básico de vacunación de las niñas y niños;

m) Proporcionar datos verídicos solicitados por trabajadoras sociales, médicos, psicólogos o cualquier autoridad de los Centros de Desarrollo Infantil;

n) Atender puntualmente el tipo de alimentación, educación o cuidados que se prescriban a las niñas y niños durante su estancia en los Centros de Desarrollo Infantil;

ñ) Presentar a las niñas o niños con uniforme y ropa complementaria en óptimo estado. La ropa complementaria, debe ser adecuada para el clima preponderante, edad, género, etc. Así mismo, deberán presentar a las niñas y niños bien aseados (no se permitirá a los padres, asear a los mismos dentro de las instalaciones del CENDI);

o) Presentar a las niñas y niños media hora antes de su entrada, para revisión médica cuando se haya ausentado del Centro de Desarrollo Infantil por más de 3 días continuos justificados;

p) Presentar a las niñas y niños a la hora de entrada correspondiente y con el vestuario necesario, así como pañales y material que le hayan solicitado;

- q) Informar al Área Médica, de Nutrición y Trabajo Social cuando se requiera alimentar a su hija o hijo en etapa de lactancia con leche o fórmula especial, debiendo proporcionar la receta médica en la que indique el tipo de fórmula y la cantidad establecida por el médico tratante, así como el alimento indicado;
- r) Presentar el último recibo de pago original de manera semestral;

2.3 Los padres, tutores y/o personas autorizadas, deberán abstenerse de lo siguiente:

- a) Entrar a las instalaciones del Centro de Desarrollo Infantil sin previa autorización del personal del mismo;
- b) Presentar a las niñas y niños cuando observe síntomas de cualquier enfermedad. Las niñas y niños podrán reingresar cuando los padres, tutores o personas autorizadas muestren justificante médico en donde especifique que su estado de salud es bueno;
- c) Efectuar ventas, rifas, tandas y acciones similares para beneficio personal dentro del Centro de Desarrollo Infantil;
- d) Gratificar en moneda o especie al personal del CENDI;
- e) Ausentar a las niñas y niños de manera injustificada;
- f) Recoger a su hija o hijo después de una hora de tolerancia contada a partir del momento en que concluye la jornada laboral del derechohabiente del servicio;
- g) Presentar a las niñas y niños al CENDI estando el padre o tutor de vacaciones o gozando de cualquier tipo de licencia, si se encuentra suspendido o de incapacidad por el ISSSTE o fuera de su horario laboral;
- h) Presentarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia tóxica, para la entrega-recepción de las niñas y niños;
- i) Incurrir en faltas de respeto, maltrato, violencia y/o amago al personal del Centro de Desarrollo Infantil.

2.4 No están permitidas las celebraciones de cumpleaños de las niñas y niños dentro de las instalaciones de los Centros de Desarrollo Infantil.

3. Sanciones para el Personal de los CENDI

3.1 El personal que no cumpla con lo indicado en los numerales del 1.8 al 1.14, de este apartado, se hará acreedor las siguientes sanciones por parte de la Jefa de Unidad Departamental:

- a) Si el incumplimiento es por primera vez y no incide en la seguridad de las niñas y niños, se realizará una amonestación verbal, misma que debe quedar registrada en bitácora o minuta;
- b) En el segundo incumplimiento, se entregará al trabajador amonestación por escrito;

3.2 El caso omiso al protocolo de actuación descrito en los numerales del 1.1 al 1.7 de este apartado, así como cualquier negligencia, omisión o descuido que ponga en riesgo la salud física y/o mental de algún infante, ameritará una amonestación por escrito.

3.3 La amonestación escrita, descrita los numerales 3.1 y 3.2, será integrada al expediente del trabajador, informando a la Subdirección de Control del CENDI y a la Dirección de Remuneraciones, Prestaciones y Cumplimientos (DRPC), quien tomará las medidas pertinentes para cada caso.

3.4 El personal que reciba amonestación escrita por tercera ocasión, causará baja del Centro de Desarrollo Infantil, debiendo notificarse de ello a la Subdirección de Control del CENDI y a la DRPC, quienes tomarán las medidas pertinentes para cada caso.

3.5 Cuando el personal del Centro de Desarrollo Infantil, incurra en actividades que pongan en peligro la vida del menor, la Jefa de Unidad Departamental del CENDI, pondrá en conocimiento por escrito a la Subdirección de Control del CENDI, quien analizará la falta y a su vez dará parte a la DRPC, para que en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría, realicen en conjunto el análisis del caso y se proceda ante las autoridades correspondientes.

3.6 Será responsabilidad del titular de cada una de las Jefaturas de Unidad Departamental de CENDI, no pasar por alto cualquier acto o situación que ponga en riesgo la integridad física y psicológica de los menores a cargo de su unidad.

3.7 Cuando el personal incurra en faltas de integridad y probidad, abandono de empleo u otros, el titular de cada Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, será el responsable de elaborar acta administrativa e informar de la situación, a la Subdirección de Control del CENDI y a la DRPC, quienes tomarán las medidas pertinentes para cada caso.

4. Sanciones para los padres o tutores.

4.1 Cuando los padres o tutores violen alguna de las reglas de actuación estipuladas en el numeral 2 de este apartado, la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI aplicará una amonestación por escrito, que será integrada al expediente de las niñas y niños. En caso de reincidir por tercera ocasión en un año calendario, el responsable de la Jefatura de Unidad

Departamental del CENDI, entablará comunicación con los padres o tutores a fin de establecer las acciones necesarias para corregir esta conducta.

4.2 Las Reglas Básicas de Disciplina para los padres de familia serán de observancia obligatoria y tienen como finalidad, optimizar la atención, cuidado y seguridad que se brinda a los infantes.

4.3 Cuando los padres violen alguna de las Reglas Básicas de Disciplina aquí estipuladas, la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, aplicará medidas correctivas, las cuales dependiendo de la falta podrán ser:

- a) Amonestación por escrito
- b) Suspensión de las niñas y niños por un día.
- c) Suspensión temporal de las niñas y niños por más de un día.
- d) Suspensión definitiva o baja de la niña o niño.

4.4 La amonestación por escrito será aplicada a los padres de familia cuando no cumplan las siguientes reglas:

- a) Cumplir con las instrucciones del personal especializado de la atención del menor (Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, Trabajadora Social, Psicólogo, Médico General o Pediatra, Personal de Pedagogía y Odontología).
 - b) Proporcionar informes o reportes sobre la salud de las niñas y niños; cuando sean canalizados a Instituciones médicas.
 - c) Comunicar de alguna enfermedad o síntomas que afecten la salud de las niñas y niños al pretender ingresarlo al CENDI.
 - d) Informar y comprobar al médico del plantel de la aplicación del cuadro básico de vacunación de sus hijas e hijos, a través de la cartilla de vacunación.
 - e) Proporcionar datos verídicos, solicitados por trabajadoras sociales médicos, psicólogos o cualquier autoridad del Centro de Desarrollo Infantil.
 - f) Asistir puntualmente a las entrevistas, juntas y pláticas de orientación o conferencias a que convoque cualquiera de las autoridades del CENDI.
 - g) Informar oportunamente del cambio de domicilio, número telefónico, cambio de adscripción o de cualquier variación laboral, o algún cambio de su situación laboral en la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.
 - h) Mostrar una actitud respetuosa y amable hacia el personal del Centro de Desarrollo Infantil.
- Pasar al interior del CENDI, sólo con previa autorización del responsable de la Jefatura de Unidad Departamental del Centro de Desarrollo Infantil.
- i) Informar puntualmente el tipo de alimentación, educación o cuidados que se prescriban a los menores durante su estancia en el plantel.
 - j) Abstenerse de gratificar en moneda o en especie al personal del Centro de Desarrollo infantil.
- Abstenerse de promover ventas, rifas, tandas o acciones similares en las instalaciones del plantel.

4.5 La suspensión del las niñas y niños por un día se aplicará al violar los padres, cualquiera de las siguientes reglas:

- a) Entregar a las niñas y niños exclusivamente a personas autorizadas que cuenten con la credencial de identificación del plantel.
- b) Presentar a las niñas y niños aseados y/o con su vestuario limpio, además que sus prendas cuenten con el bordado o etiqueta de identificación visible.
- c) Presentar a las niñas y niños media hora antes de su entrada, para revisión médica cuando se haya ausentado del CENDI por más de 3 días continuos justificados.
- d) Acumular 3 ausencias discontinuas injustificadas en un mes.
- e) Incurrir en 3 retardos injustificados del menor en el lapso de un mes.

4.6 La suspensión temporal del menor por 3 días se aplicará por cualquiera de las siguientes razones:

- a) Cuando se acumulen dos amonestaciones escritas por el mismo motivo, durante un periodo escolar.
- b) Recoger al menor después de una hora de tolerancia contada a partir del momento en que termine la jornada laboral del derechohabiente del servicio o avisar por lo menos 24 horas previas a la solicitud que las niñas y niños permanezcan más tiempo en el Centro de Desarrollo Infantil, debiendo presentar constancia laboral firmada por el Director de Área de Adscripción.
- c) Presentar a las niñas y niños estando la madre o tutor de vacaciones o gozando de cualquier tipo de licencia.
- d) Cuando la(s) persona(s) autorizada(s) para la entrega-recepción del infante se presente bajo la influencia de bebidas alcohólicas o cualquier otro tóxico (previa valoración médica, emitido por el médico del Centro de Desarrollo Infantil).

4.7 En caso de que se presente situación del numeral 4.6, incisos b) y/o d), se trasladará al menor al Juez Cívico de la Delegación Política Correspondiente, para su resguardo y entrega del menor, asumiendo la responsabilidad y sanciones en el mismo.

4.8 La Suspensión definitiva o baja se aplicará cuando los padres incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cuando los padres dejen de prestar sus servicios en la SSPCDMX, o cuando éstos soliciten cualquier tipo de licencia laboral, quedando el infante en lista de espera (si el derechohabiente lo solicita).
- b) Acumular 3 faltas consecutivas injustificadas del menor.
- c) Acumular 5 faltas injustificadas en un mes.
- d) Acumular 3 suspensiones temporales.
- e) No atender al menor en las instituciones especializadas a las que sean canalizados por el personal especializado del CENDI.
- f) Cuando el padre viudo o divorciado contraiga nupcias o viva en unión libre.
- g) Incurrir en faltas de respeto, maltrato, violencia y/o amago al personal del CENDI (para lo cual estará debidamente comprobado ante las autoridades competentes).
- h) Cuando las niñas y niños sufran de un padecimiento crónico o incurable, a criterio del área médica, que lo incapacite para asistir al Centro de Desarrollo Infantil.
- i) Cuando las niñas y niños presenten un problema de conducta que impida su adaptación a la rutina del CENDI y/o ponga en riesgo su integridad, la de sus compañeros y/o el personal.

4.9 En caso de que las niñas y niños hayan causado baja por cualquier motivo, no se podrán inscribir nuevamente durante el ciclo escolar en curso, y se valorará si es causa definitiva o por ese año solamente. De ser necesario, la madre, padre o tutor, solicitará su lugar en lista de espera del año entrante, o se le canalizará al plantel educativo de esta Secretaría en el que exista disponibilidad.

Apartado E. Medidas de Seguridad

1. Seguridad en las Instalaciones de los CENDI

1.1 La seguridad en los Centros de Desarrollo Infantil tendrá como fin la salvaguarda de las niñas y niños, empleados, visitantes y bienes que albergue el mismo.

1.2 La Jefatura de Unidad Departamental de los CENDI, deberá apegarse a las disposiciones sobre Protección Civil establecidas en la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal, su Reglamento y el Programa de Protección Civil correspondiente. Así mismo, en lo que se refiere a las características técnicas del inmueble, deberá sujetarse a la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997 para la Prestación de Servicios de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores.

1.3 La Jefatura de Unidad Departamental del CENDI se coordinará con las áreas de la Secretaría de Seguridad Pública correspondientes, para la elaboración e implementación de un “Programa interno de Seguridad Escolar”, conforme a los lineamientos contemplados en la “Guía para la elaboración del Programa Interno de Seguridad Escolar” emitido por la Secretaría de Educación Pública, para el ciclo escolar vigente.

1.4 Para efectos de la elaboración del “Programa Interno de Seguridad Escolar” se observarán los niveles de prevención, auxilio y restablecimiento, conforme a los criterios siguientes:

1.4.1 Las acciones de prevención tenderán a evitar riesgos o disminuir los efectos de posibles siniestros, para ello, el Programa Interno de Seguridad Escolar contendrá:

- a) Relación de los riesgos potenciales y estimulación de los efectos a prevenir conforme a la clase de siniestro (geológico, hidrometeorológico, físico-químico, sanitario o socio-organizativo) y características de las instalaciones;
- b) Aspectos básicos para la coordinación entre otros cuerpos de seguridad y emergencia, así como con el personal y población que albergue cada Centro de Desarrollo Infantil;
- c) Inventario de los recursos materiales, tanto existentes como de los requeridos para casos de accidentes, siniestros o desastre (extintores, hidrantes, piquetas, botiquines, etc.); y
- d) Criterios referentes a los dispositivos para la realización de simulacros.

1.4.2 Las acciones de auxilio contendrán los elementos previstos para enfrentar situaciones provocadas por accidentes, siniestros o desastres, dándose prioridad en la búsqueda, rescate y salvaguarda de personas y bienes, con tendencia a normalizar en lo posible su inmediato funcionamiento mediante:

- a) Mecanismos de coordinación entre áreas y personal en general que se encuentre en el interior de las instalaciones de los Centros de Desarrollo Infantil afectado por un siniestro o desastre;
- b) Políticas de comunicación en situaciones de emergencia;
- c) Las políticas y mecanismos de acción en la fase de auxilio se desglosarán para:
Planes de emergencia.
Declaración de alerta.
Evaluación de daños y estados de seguridad.
Coordinación de cuerpos de seguridad y personal en estado de emergencia.
- d) Estrategias de atención, búsqueda y rescate de víctimas.
- e) Políticas de control, distribución y aprovisionamiento de bienes en caso necesario.

1.4.3 Las acciones de restablecimiento definirán las estrategias dirigidas a restaurar los medios y normalizar los servicios de los Centros de Desarrollo Infantil a la brevedad posible, para ello se desglosarán bajo tres aspectos:

- a) **Preparación.-** Entendida como la planeación de acciones para instrumentar la ejecución del proceso de restablecimiento.
- b) **Adecuación.-** abarcará las acciones preventivas para ajustar los recursos existentes, considerando las condiciones específicas del CENDI para enfrentar la recuperación, ante el tipo de siniestro o desastre ocurrido.
- c) **Ejecución.-** Compreendida como las acciones conducentes a desarrollar por organismos de seguridad, brigadas y personal en general, el proceso de restauración.

1.5 La Jefatura de Unidad Departamental del CENDI deberá programar simulacros, acciones de auxilio y restablecimiento, en caso de siniestros de alto riesgo y desastre, previamente planeados y estudiados con fundamento en el análisis de riesgo a que están sujetas las instalaciones de los Centros de Desarrollo Infantil.

1.6 Se deberá realizar, por lo menos, dos simulacros al mes (evacuación de edificio o repliegue), de los cuales uno será bajo la hipótesis de sismo y el otro, considerando las diferentes situaciones de emergencia a las cuales se pueden enfrentar los Centros de Desarrollo Infantil.

1.7 Las instalaciones del CENDI deberán contar con señalización en acrílico, con fondo reflejante o fotoluminizante, indicando accesos, salidas, circulación, así como demás señalamientos preventivos y restrictivos, de conformidad a la NOM-033-SEGOB/2002.

1.8 Las instalaciones de los Centros de Desarrollo Infantil deberán contar con señalización que indique que las niñas y niños no deben correr, gritar ni empujar en las áreas propensas a generar accidentes como escaleras o rampas.

1.9 El mantenimiento de las instalaciones será solicitado por escrito y en coordinación con la Dirección de Remuneraciones, Prestaciones y Cumplimientos a la Dirección de Construcción y Mantenimiento.

1.10 La Jefatura de Unidad Departamental del CENDI podrá solicitar el apoyo y coordinación de la Dirección General de Prevención del Delito tanto en materia de Protección Civil como de Seguridad Escolar.

1.11 La Jefatura de Unidad Departamental del CENDI solicitará a la Dirección General de Prevención del Delito, la formulación de los dispositivos de vigilancia requeridos, con base en las características de las instalaciones y población que albergue los Centros de Desarrollo Infantil.

1.12 Toda solicitud de trabajo de mantenimiento, así como de dispositivos de vigilancia y seguridad, serán solicitados por escrito, bajo los procedimientos que las áreas de atención establezcan para su efecto.

1.13 Los servicios de seguridad que proporcionará el personal policial destinado a las instalaciones de los Centros de Desarrollo Infantil, además de las órdenes específicas que reciban de sus mandos superiores, serán los siguientes:

1.13.1 Vigilar los accesos a las instalaciones de los Centros de Desarrollo Infantil a fin de:

- a) Evitar aglomeraciones de personas o bienes que obstruyan los accesos y/o pongan en riesgo la integridad física de las niñas y niños, sus familiares y el personal.
- b) Detectar a personas sospechosas de encontrarse bajo el influjo de drogas o bebidas alcohólicas, así como de aquellas no autorizadas para la entrega-recepción de las niñas y niños, y en caso necesario, efectúen la remisión respectiva ante la autoridad competente.
- c) Evitar cualquier tipo de alteraciones del orden que distraiga la entrega-recepción de infantes.

1.13.2 Efectuar la vigilancia tanto fija y móvil, como interna o externa, requerida conforme a las dimensiones, características e importancia de las instalaciones, reportando a la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI cualquier anomalía localizada en las instalaciones (sistema eléctrico, hidráulico, distribución de fluidos, etc.). Así mismo, efectuar el desalojo o remisión correspondiente de cualquier persona sospechosa de alterar o atentar contra el funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil, la población que albergue y/o los bienes que contenga.

1.14 La identificación de riesgos en instalaciones, censos poblacionales del CENDI, integración de planos y croquis que indiquen diseño de estructuras, sistemas hidráulicos, distribución de fluidos, tipos de mobiliario, materiales en guarda, así como verificaciones informativas preventivas y restrictivas, estarán a cargo del Consejo Delegacional de Protección Civil de la Delegación Política a que pertenece los Centros de Desarrollo Infantil.

1.15 La Jefatura de Unidad Departamental del CENDI conocerá la operación y funcionamiento de:

- a) El Comité de Seguridad;
- b) Las medidas preventivas y correctivas que se proporcionen a los sistemas hidráulicos, electrónicos y de conducción de gas y/o combustibles; y,
- c) Los dispositivos de vigilancia por parte del personal policial.

1.16 La Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, deberá difundir entre todo el personal de los Centros de Desarrollo Infantil, un directorio periódicamente actualizado (el cual estará colocado en un lugar visible) de las instituciones o grupos externos especializados como son:

- a) Cruz Roja
- b) Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM)
- c) Bomberos
- d) Protección Civil
- e) Compañía de Luz

1.17 Todo el personal que labore en los Centros de Desarrollo Infantil deberá:

- a) Participar en los sistemas preventivos de Protección Civil.
- b) Participar en los programas de capacitación preventivos en materia de seguridad, que establezca el Consejo Delegacional de la Delegación Política a que pertenece el Centro de Desarrollo Infantil, la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Gobierno de la Ciudad de México.
- c) Informar a la comunidad de los Centros de Desarrollo Infantil, sobre las medidas que se implanten para la protección y seguridad de las niñas y niños, personal, visitantes y bienes.
- d) Acatar las indicaciones que establezcan los cuerpos de seguridad pública y autoridades de protección civil.

2. Normas de Seguridad para el Personal de los CENDI.

2.1 Todo el personal de los Centros de Desarrollo Infantil deberá cumplir con las siguientes normas de seguridad:

- I.** No permitir que ninguna niña o niño corra o juegue con objetos (palos, tijeras, paletas con manguillo, dulces que puedan provocar asfixia, tubos, cerillos, etc.) que pongan en riesgo su integridad física.
- II.** Almacenar toda sustancia tóxica y/o inflamable en lugares específicos y debidamente cerrados y en contenedores para evitar causar confusión en su identificación y/o uso.
- III.** Guardar los medicamentos fuera del alcance de las niñas y niños.
- IV.** No permitir que ninguna niña o niño tenga acceso a la cocina y sanitarios, excepto cuando asistan acompañados del responsable o auxiliar del grupo correspondiente.
- V.** Vigilar la ingesta de alimentos y horario de recreo de acuerdo a las guardias que establezca la Jefa de Unidad del CENDI o la coordinadora pedagógica, a fin de evitar acciones que puedan provocar accidentes o que ingieran alimentos en mal estado.
- VI.** Supervisar que los contactos o tomas de corriente eléctrica cuenten con las tapas plásticas a fin de evitar que las niñas y niños introduzcan sus dedos o cualquier objeto.
- VII.** No permitir que ninguna niña o niño salga del Centro de Desarrollo Infantil durante su estancia en el mismo.
- VIII.** Vigilar que las condiciones de limpieza, obstrucción de áreas restringidas y el orden en la aplicación de objetos, sean los adecuados, a efecto de velar por la seguridad e higiene de los niñas y niños.
- IX.** Notificar cualquier síntoma de alteración en la salud que presente una niña o niño, para que el Área de Trabajo Social lo comunique a sus padres o tutores y sigan las indicaciones y cuidados prescritos por el Área Médica.
- X.** Indicar a las niñas y niños las acciones a seguir durante simulacros y acciones de auxilio y restablecimiento, en caso de siniestro de alto riesgo y desastre.

XI. Mostrar y explicar a las niñas y niños la ubicación y significado de las señalizaciones que indican accesos, salidas, circulación, zonas de seguridad y rutas de evacuación, así como demás señalamientos preventivos y restrictivos existentes en el CENDI.

XII. Se prohíbe fumar dentro de las instalaciones del Centro de Desarrollo Infantil.

XIII. Tener un directorio actualizado y en un lugar visible de las instituciones o grupos externos especializados como son:

- a) Cruz Roja.
- b) Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM).
- c) Bomberos.
- d) Protección Civil.
- e) Compañía de Luz.

2.2 La Jefatura de Unidad Departamental de los CENDI, solicitará el apoyo del área de Protección Civil de la Jefatura Delegacional en la que se ubique el Centro de Desarrollo Infantil, cuando se presente cualquier siniestro o emergencia escolar. Asimismo, informará la incidencia a las autoridades de la Secretaría de Seguridad Pública y educativas correspondientes.

2.3 Cuando las niñas y niños requieran de atención médica de urgencia, la Jefatura de Unidad Departamental de los CENDI, solicitará de inmediato, vía telefónica, el auxilio de una institución de emergencia médica (Emergencias 911, Locatel 56581111, Secretaría de Protección Civil de la CDMX 5615 7970 y 5683 2222); notificándolo a los padres o tutores, así como a las autoridades inmediatas superiores para su atención correspondiente.

2.4 La Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, será el responsable de coordinar las diversas acciones de prevención del delito, la violencia y las adicciones en los Centros de Desarrollo Infantil.

2.5 Cuando exista un brote de alguna enfermedad infecto-contagiosa (sarampión, varicela, hepatitis, escarlatina, influenza, etc.) entre el personal del Centro de Desarrollo Infantil o las niñas y niños, la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, notificará a la unidad inmediata superior y al centro de salud correspondiente, para que se tomen las medidas pertinentes.

3. Normas de Seguridad para las niñas y niños.

3.1 El personal docente, será el encargado de vigilar, verificar y promover entre las niñas y niños, las normas de seguridad dentro de las instalaciones del CENDI, descritas en el siguiente numeral.

3.2 El personal deberá fomentar las siguientes normas de seguridad en los niños y las niñas del Centro de Desarrollo Infantil:

- a) Las niñas y niños no deberán correr, gritar o empujar en pasillos y escaleras;
- b) No permitir que se deje a las niñas y niños solos en las aulas.;
- c) No dejar al alcance medicamentos, sustancias tóxicas o corrosivas;
- d) El personal docente debe vigilar y controlar las conductas peligrosas y conflictivas entre las niñas y niños;
- e) No ir al sanitario sólo, únicamente deberá acudir acompañado del responsable del grupo correspondiente;
- f) No introducir los dedos o cualquier objeto en contactos o tomas de corriente eléctrica;
- g) No salir del CENDI sin compañía del personal responsable del grupo correspondiente;
- h) Seguir las indicaciones del personal del Centro de Desarrollo Infantil durante simulacros y acciones de auxilio y restablecimiento, en caso de siniestros de alto riesgo y desastre.
- i) Seguir las indicaciones del personal del CENDI durante simulacros y acciones de auxilio y restablecimiento, en caso de siniestros de alto riesgo y desastre.

4. Seguridad en Actividades al Aire Libre dentro de los CENDI.

4.1 Durante el periodo escolar, se deberán observar las disposiciones recibidas, con relación a las actividades al aire libre, emitidas por la Administración Federal de Servicios Educativos en la Ciudad de México.

4.2 En todas las conmemoraciones cívicas marcadas en el Calendario Escolar, se realizarán ceremonias sencillas y breves, considerando la edad de los alumnos, si estarán de pie o sentados y si estarán bajo techo o al aire libre. Por ningún motivo, los alumnos formarán vallas o se ocuparán de actividades distintas a las propias de su formación académica.

5. Seguridad en Actividades Extramuros.

5.1 Los Centros de Desarrollo Infantil, podrán realizar cualquier actividad de apoyo complementario a la educación cuando ésta sea emitida por escrito por la Administración Federal de Servicios Educativos en las Ciudad de México, previa autorización de la Subdirección de Control de Centros de Desarrollo Infantil y jerarquía superior.

5.2 Los Centros de Desarrollo Infantil deberá llevar a cabo los proyectos y actividades que ofrece la Guía de Museos y Espacios Educativos para apoyar a la Educación Básica en la Distrito Federal, cuando estos sean de carácter obligatorios. Aquellos que sean de carácter optativo, no podrán ser impuestos como obligatorios.

5.3 En caso de visitas guiadas (museos, parques, industrias, etc.), la Jefatura de Unidad departamental del CENDI, se coordinará con la Subdirección de Control de Centros de Desarrollo Infantil y jerarquía superior, con 15 días de anticipación al evento, el apoyo de seguridad policial a través de la Dirección General de Prevención del Delito.

ANEXOS

1.Reglas Básicas para proporcionar Primeros Auxilios

- 1.1 Actuar asertiva y serenamente.
- 1.2 Efectuar una evaluación de la situación.
- 1.3 Hacerse cargo de la situación
- 1.4 Tomar el mando de manera firme pero amable.
- 1.5 Llamar al Servicio Médico.
- 1.6 Retirar a los curiosos.
- 1.7 Evitar que la persona vea sus lesiones y la de los demás.
- 1.8 Infundir ánimo al lesionado.
- 1.9 No trasladarlo sin antes haberle practicado los primeros auxilios.
- 1.10 Evitar comentarios.
- 1.11 No aplicar alcohol por ninguna vía.

2. Medidas Preventivas en caso de Incendio.

2.1 Antes

- 2.1.1 Tener a la mano los números telefónicos de emergencia, botiquín, radio portátil y linterna con pilas.
- 2.1.2 Cuidar que los cables de lámparas, aparatos eléctricos y motores de maquinaria se encuentren en perfectas condiciones.
- 2.1.3 No debe haber demasiadas conexiones en contactos múltiples, para evitar sobrecarga de los circuitos.
- 2.1.4 Evitar que las instalaciones eléctricas entren en contacto con el agua.
- 2.1.5 Asegurar que los contactos o interruptores estén debidamente aislados.
- 2.1.6 Revisar que los aparatos eléctricos sean desconectados después de su uso.
- 2.1.7 Verificar que las llaves y pilotos de la estufa estén cerradas.
- 2.1.8 Mantener fuera del alcance de las niñas y niños: velas, veladoras, cerillos, encendedores y toda clase de material inflamable.
- 2.1.9 Guardar los líquidos inflamables en recipientes cerrados, debidamente etiquetados y en sitios ventilados.
- 2.1.10 Revisar periódicamente que los tanques, tuberías, mangueras y accesorios de gas estén en buenas condiciones, reportando cualquier anomalía a la Dirección General de Mantenimiento y Servicios. En caso de emergencia llamar al 911.
- 2.1.11 No sustituir fusibles por alambres o monedas, ni usar cordones eléctricos dañados.
- 2.1.12 Solicitar a la Dirección General de Mantenimiento y Servicios de manera periódica, la revisión, el estado de los extintores de los Centros de Desarrollo Infantil, en caso de ser necesario, solicitar el reemplazo de los caducos y/o dañados.
- 2.1.13 Solicitar capacitación al proveedor de los extintores, acerca del uso de los mismos. Lo anterior por medio de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios.

2.2 Durante

- 2.2.1 Mantener la calma, no gritar, no correr, ni llevar a cabo ninguna acción que pudiera provocar pánico generalizado.
- 2.2.2 Buscar el extintor más cercano y, en lo posible, intentar sofocar el fuego, si no lo sabe manejar pida ayuda a una persona que sepa hacerlo.
- 2.2.3 No intentar apagar el fuego de origen eléctrico con agua.

- 2.2.4 Cerrar puertas y ventanas para evitar que el fuego se propague, excepto cuando sean las únicas vías de escape.
- 2.2.5 Antes de intentar abrir una puerta, verificar que la chapa no esté caliente, si lo está, lo más probable es que haya fuego al otro lado.
- 2.2.6 No desesperarse en caso de que el fuego obstruya las salidas. Deberá colocarse en el sitio más seguro, esperando a ser rescatado. Alguien lo ayudará.
- 2.2.7 Si hay humo, colocarse lo más cercano posible al piso y desplazarse a gatas o pecho en tierra. Taparse la nariz y la boca con un trapo, de ser posible húmedo.
- 2.2.8 Durante la evacuación seguir las instrucciones del personal especializado.
- 2.2.9 Auxiliar preferentemente en orden de importancia a niños lactantes, maternas, minusválidos y preescolares.

2.3 Después

- 2.3.1 Retirarse del área incendiada, ya que el fuego puede reavivarse.
- 2.3.2 No interferir en las actividades de bomberos y/o rescatistas.

3. Medidas Preventivas en caso de Siniestro Geológico

3.1 Antes

- 3.1.1 Tener a la mano los números telefónicos de emergencias y Protección Civil de la Ciudad de México, botiquín, radio portátil y linterna con pilas.
- 3.1.2 Identificar los lugares más seguros del CENDI, así como las salidas principales y alternas, verificando que los pasillos estén libres de obstáculos.
- 3.1.3 Fijar cuidadosamente a la pared: repisas, cuadros, armarios, espejos y libreros. Evitar colocar objetos en la parte superior a éstos.
- 3.1.4 Asegurar las lámparas firmemente contra el techo.
- 3.1.5 Procurar que todos, especialmente los niños, tengan consigo una identificación que incluya su número telefónico y tipo de sangre.
- 3.1.6 Realizar simulacros de emergencia de manera regular con los infantes y el todo el personal del Centro de Desarrollo Infantil.
- 3.1.7 Revisar estado de las puertas de emergencia y solicitar mantenimiento en caso de ser necesario, por medio de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios.

3.2 Durante

- 3.2.1 Conservar la calma, no permitiendo que el pánico se apodere de las personas del CENDI.
- 3.2.2 Dirigirse a lugares seguros previamente establecidos.
- 3.2.3 No utilizar escaleras.
- 3.2.4 Alejarse de los objetos que puedan caer, deslizarse o quebrarse.
- 3.2.5 No apresurar la salida. El sismo sólo dura unos segundos y es posible que termine antes de que logre evacuar las instalaciones.
- 3.2.6 Cerrar las llaves del gas; bajar el interruptor principal de alimentación eléctrica y no utilizar cerillos o cualquier otra fuente de ignición.

3.3 Después

- 3.3.1 No encender cerillos ni usar aparatos eléctricos hasta asegurarse de que no hayan fugas de gas.
- 3.3.2 Limpiar los líquidos derramados o escombros que representen algún tipo de peligro.
- 3.3.3 Efectuar una revisión completa del inmueble y mobiliario del Centro de Desarrollo Infantil, antes de que inicie el regreso a las áreas por parte del personal y de las niñas y niños. En caso de encontrar daños estructurales visibles, contactar al Honorable Cuerpo de Bombero de la Ciudad de México y a personal de la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México.
- 3.3.4 Estar preparados para futuros sismos, llamados réplicas, ya que pueden causar daños adicionales.
- 3.3.5 No consumir alimentos ni bebidas que puedan haber estado en contacto con vidrios o algún contaminante.

4. Medidas Preventivas en caso de Inundación

4.1 Antes

4.1.1 Tener a la mano los números telefónicos de emergencia, botiquín, radio portátil y linterna con pilas.

4.1.2 Mantener almacenada, durante la época de lluvias una reserva de agua potable, alimentos y ropa, en lugares bien resguardados.

4.2 Durante

4.2.1 Conservar la calma y estar pendiente de los avisos oficiales; transmitidos por radio y/o televisión.

4.2.3 Desconectar los servicios de luz y agua.

4.2.4 Trasladar a las niñas y niños y demás personas a un lugar seguro.

4.2.5 Evitar caminar por zonas inundadas, aunque el nivel de agua sea bajo, ya que éste puede aumentar intempestivamente y resultar peligroso.

4.3 Después

4.3.1 No acercarse a postes o cables con corriente eléctrica, recordando que el agua es un excelente conductor de electricidad.

4.3.2 Limpiar las sustancias inflamables, tóxicas, medicamentos y otros materiales que se hayan derramado.

4.3.3 No regresar a la zona afectada hasta que las autoridades indiquen que no existe peligro, ni ocupar el inmueble de los Centros de Desarrollo Infantil hasta estar seguro de que se encuentre en buenas condiciones para habilitarlo.

4.3.4 No tomar alimentos que hayan estado en contacto directo con el agua de la inundación.

4.4 De la misma forma, la Jefatura de Unidad Departamental del CENDI, deberá contar con un inventario de recursos materiales, que en caso de emergencia puedan ser utilizados. Estos deberán estar en condiciones adecuadas de operación.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INGENIERO RAYMUNDO COLLINS FLORES, Secretario de Seguridad Pública de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 21 párrafos noveno y décimo, y 123 Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78, 85 fracciones I, II, III y IV, 86 y 88 Apartado A de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 15 fracción X, 16 fracción IV, y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 24 y 25 de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal; 4, 8 fracciones II y III, 47, 50, 50 bis, y 51 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 34 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; y 7, 8 fracción V, 10 y 15 de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que los integrantes de las instituciones policiales, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se rigen por sus propias Leyes.

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, establece que las Instituciones Policiales deben consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de autorizar su ingreso a las mismas.

Que de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal, en cada uno de los Cuerpos de Seguridad Pública se establece un sistema de carrera policial, el cual se encuentra a cargo de la Comisión Técnica de Selección y Promoción, misma que es autónoma en su funcionamiento.

Que la Comisión Técnica de Selección y Promoción cuenta dentro de sus atribuciones aprobar los mecanismos, criterios y requisitos que determinen el ingreso y permanencia de los elementos en la Carrera Policial, así como realizar el análisis, aprobación y definición de los mecanismos y procedimientos de selección para el ingreso, reingreso y promoción que deberán instrumentarse en los diferentes procesos que realicen las Unidades Administrativas facultadas para ello, e instruir las modificaciones pertinentes que a su juicio considere se deban aplicar, a fin de compatibilizar los procedimientos a las necesidades de la Corporación y de la Carrera Policial, así como decidir sobre todos aquellos asuntos vinculados con el adecuado funcionamiento y operación del Servicio Profesional de Carrera Policial, así como del propio Sistema.

Que las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal, facultan a la Comisión Técnica de Selección y Promoción para celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias, y que las resoluciones de ésta son inapelables y definitivas.

Que la Comisión Técnica de Selección y Promoción con fecha 28 de agosto de 2015, celebró la Cuarta Sesión Extraordinaria, en la cual se suscribió el Acuerdo CTSP-008/2015, por el que se instruye a la titular de la Dirección General de Carrera Policial, en su calidad de Secretaria Técnica, la elaboración del Acuerdo para la Atención de Reingreso de los ciudadanos que en el momento de ser servidores públicos con plaza operativa de esta Secretaría, presentaron renuncia voluntaria y solicitan volver a formar parte de la Policía Preventiva de la Ciudad de México.

Que de la Comisión Técnica de Selección y Promoción depende la planeación, dirección, ejecución, operación, control y evaluación de la carrera policial, siendo ésta, el órgano de determinación general en todas y cada una de sus etapas. Se integra y funciona en la forma que señalan las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal y se auxiliará por personal especializado que determine las aptitudes físicas psicológicas y académicas de los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública.

Que la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, de conformidad a la normatividad aplicable, debe conocer y resolver sobre las peticiones de reingreso que realicen los servidores públicos con plaza operativa que causaron baja por renuncia voluntaria de la Institución.

Que los ciudadanos demandan calidad en el servicio de seguridad pública, por lo que se requiere robustecer los servicios operativos en favor de la sociedad exigente, para ello se hace necesario regular la figura del reingreso a la Institución exclusivamente de personal plenamente certificado por la Dirección General del Centro de Control de Confianza que cumplan con los requisitos de permanencia dentro de la Institución y se hayan conducido firmemente bajo los principios de actuación de las instituciones de seguridad pública establecidos en la Constitución.

Que en virtud de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 68/2018 POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL REINGRESO A LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE EX SERVIDORES PÚBLICOS CON PLAZA OPERATIVA QUE CAUSARON BAJA POR RENUNCIA VOLUNTARIA.

PRIMERO. El objeto del presente Acuerdo consiste en establecer los requisitos, mecanismos y procedimientos de selección para el reingreso a la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México de aquellos ex servidores públicos que estando en activo se desempeñaron en una plaza operativa, sin obstar en ello las funciones de índole administrativo u operativo que hayan desempeñado, y que por diversos motivos renunciaron al servicio activo de forma voluntaria.

SEGUNDO. Las disposiciones del presente Acuerdo son de observancia general y obligatoria para la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

TERCERO. Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

I. Aspirante: Toda persona que pretenda reingresar a la Policía Preventiva de la Ciudad de México.

II. Carrera Policial: Es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimientos.

III. Comisión: Comisión Técnica de Selección y Promoción.

IV. DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos.

V. DGAP: Dirección General de Administración de Personal.

VI. DGCCC: Dirección General del Centro de Control de Confianza.

VII. DGCHJ: Dirección General del Consejo de Honor y Justicia.

VIII. DGCP: Dirección General de Carrera Policial.

IX. DGDH: Dirección General de Derechos Humanos.

X. DGAI: Dirección General de Asuntos Internos.

XI. Policía: Personal Operativo de la Secretaría de Seguridad Pública.

XII. SDI: Subsecretaría de Desarrollo Institucional.

XIII. Secretaría: Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

XIV. SIDEN: Sistema Integral Desconcentrado de Nómina.

XV. SIeIP: Subsecretaría de Información e Inteligencia Policial.

XVI. SOPs: Subsecretarías de Operación Policial Zona Norte y Zona Sur.

XVII. STCTSP: Secretario Técnico de la Comisión Técnica de Selección y Promoción.

XVIII. CAPREPOL: Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México.

CUARTO. Los aspirantes de reingreso deberán cumplir sin excepción, los siguientes requisitos:

I. Haber causado baja del servicio activo por renuncia voluntaria formalmente presentada a la Secretaría, teniendo como mínimo un año en dicha situación;

II. No haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de delito doloso, o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso; en el último caso la información que se proporcione será verificada con la Subsecretaría del Sistema Penitenciario de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

III. Acreditar el grado de escolaridad mínimo de bachillerato;

IV. Contar con la edad máxima de 59 años;

V. Contar con el perfil físico, médico, ético y de personalidad necesarios para realizar las actividades policiales;

- VI.** No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VII.** No padecer alcoholismo;
- VIII.** No haber sido destituido o inhabilitado de ninguna Institución de Seguridad Pública, ni como servidor público;
- IX.** Contar con un expediente sin antecedentes de procedimientos administrativos disciplinarios en las siguientes áreas: SIEIP, DGAJ, DGCHJ, DGDH, DGCCC y DGAI, y
- X.** Presentar y aprobar las evaluaciones de la DGCCC.

QUINTO. Serán causales para no conceder el reingreso:

- I.** Falta de partida presupuestal;
 - II.** No aprobar los exámenes del Centro de Control de Confianza;
 - III.** Contar con antecedentes de inicio de procedimiento administrativo disciplinario sin concluir, o que una vez concluido IV. éste, la resolución fuere en contra del aspirante en la DGCHJ;
 - V.** Que el aspirante cuente con resultados “no aptos” de la DGCCC vigentes. (2 años anteriores a la fecha de la solicitud);
 - VI.** Emplear medios fraudulentos para la aplicación o resolución de cualquier evaluación;
 - VII.** Haber causado alta por reingreso anteriormente;
- Que al separarse del servicio por renuncia voluntaria o cualquier otra causa, hayan retirado el total de sus aportaciones en la CAPREPOL, y
- VIII.** Que el aspirante haya causado baja a través del Programa de Baja Voluntaria del Servicio con indemnización.

SEXTO. La solicitud de reingreso será tramitada por única ocasión, razón por la cual, los aspirantes deben dar seguimiento a su petición e informar a la DGCP si existiera algún cambio en los datos de localización proporcionados.

En caso de no dar seguimiento a su solicitud o de no proporcionar el cambio de datos para su localización, se declarará la falta de interés personal, y no podrá solicitar nuevamente el reingreso a la Secretaría.

SÉPTIMO. El presente Acuerdo se regirá para los efectos de su operatividad bajo el siguiente procedimiento:

1.- Se recibirá la solicitud de reingreso a través de la oficialía de partes de la DGCP, misma que deberá contener:

- I.** Nombre completo del aspirante;
- II.** R.F.C.;
- III.** C.U.R.P.;
- IV.** Número de empleado y grado que ostentaba en la Secretaría;
- V.** Domicilio;
- VI.** Número telefónico;
- VII.** Último grado de estudios; y
- VIII.** Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como la autorización de al menos dos personas mayores de edad, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, para oír y recibir notificaciones en su nombre.

2.- Asimismo, se deberá anexar a la solicitud la siguiente documentación:

- I.** Copia simple del Acta de Nacimiento Certificada;
- II.** Copia simple de certificado de Estudios;
- III.** Copia simple de hoja de baja por renuncia voluntaria de la Secretaría;
- IV.** Declaración firmada por el aspirante bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que no hace uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares y que no padece alcoholismo;
- V.** Certificado médico expedido por Institución Pública que acredite buena salud;
- VI.** Copia simple de documento oficial que acredite su identidad;
- VII.** Copia simple de comprobante de domicilio cuya antigüedad no exceda de 2 meses; y
- VIII.** Constancia de no inhabilitación.

La documentación que se solicita en copia simple, deberá presentarse en original únicamente para su cotejo por personal de la DGCP, en el entendido de que, en caso de faltar alguno de los documentos antes citados, dicha solicitud no será recibida por la oficialía de partes de la DGCP.

3.- La solicitud será registrada en la base de datos y se le asignará un número de folio, a fin de abrir un expediente único para cada aspirante.

4.- La DGCP solicitará a la DGAP, el extracto de los antecedentes laborales del aspirante para verificar que su renuncia voluntaria fue debidamente registrada en el sistema.

5.- Así mismo, se solicitarán los antecedentes del aspirante a las siguientes áreas: SIeIP, DGAJ, DGCHJ, DGDH, DGCCC y DGAI, a fin de que sean debidamente integrados al expediente que corresponda.

6.- Una vez que se encuentre integrado el expediente con las respuestas de las áreas mencionadas, se realizará un análisis integral de cada uno de ellos.

Si derivado del análisis, se actualiza algún motivo considerado dentro de las causales para no conceder el reingreso, o no se cumple totalmente con los requisitos, la DGCP en breve término emitirá respuesta a la petición de reingreso.

7.- La DGCP solicitará a las Direcciones Generales de Administración de Personal y de Recursos Financieros, la existencia presupuestal y disponibilidad de las plazas necesarias para atender el procedimiento para el reingreso de los aspirantes cuyos expedientes hayan sido integrados favorablemente.

8.- La DGCP remitirá a la DGCCC el listado de los aspirantes cuyos expedientes hayan sido integrados favorablemente, con el fin de que ésta defina las fechas en que los aspirantes a reingresar llevarán a cabo las evaluaciones médicas, psicológicas, toxicológicas, del entorno social y situación patrimonial, poligráficas y demás que señalen otras disposiciones o el Secretario en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

9.- Una vez que la DGCCC remita a la DGCP las fechas y horarios para la presentación de evaluaciones, ésta última notificará de manera personal a los aspirantes, debiendo remitir a la DGCCC las constancias que acrediten que dicha notificación se realizó en tiempo y forma al aspirante.

10.- Posteriormente, la DGCCC remitirá a la DGCP los resultados de las evaluaciones realizadas por los aspirantes, y ésta a su vez, notificará en breve término a aquellos que hayan resultado “NO APROBADOS” la conclusión de su proceso de reingreso.

11.- Hecho lo anterior, el Presidente de la Comisión a través del STCTSP, convocará a Sesión Ordinaria o Extraordinaria según corresponda a los miembros que integran la misma, quienes sesionarán en términos de lo establecido en las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial a fin de aprobar el reingreso de los aspirantes que obtuvieron resultado “APROBADO” por la DGCCC.

12.- Derivado de la sesión celebrada por la CTSP, la DGCP solicitará mediante oficio a la DGAP generar las adecuaciones en materia de recursos humanos y movimiento de personal, orientados al alta de los aspirantes en el grado que ocupaban previo al momento de su renuncia.

13.- Con relación al punto anterior, en los supuestos específicos en que el aspirante haya ostentado la jerarquía de policía tercero dentro de la Secretaría, el reingreso será en plaza de “Policía”, atendiendo a que en la pirámide de niveles jerárquicos no se cuenta con plazas disponibles para el reingreso en el grado ostentado.

14.- La DGAP, una vez que haya generado el movimiento de alta por reingreso correspondiente, notificará en tiempo y forma a la DGCP, para que en su calidad de STCTSP y en el ámbito de sus atribuciones, notifique de manera personal a los interesados, a efecto de que se presenten en la SOPs que corresponda al área de adscripción en donde se encontraban previo el momento de su renuncia, a efecto de recibir instrucciones y asignación de servicio.

15.- Las SOPs, en coordinación con la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, realizarán las gestiones necesarias para notificar a los interesados en qué periodo asistirán para realizar el curso de actualización correspondiente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México a instrumentar el programa correspondiente al curso de actualización, conforme las necesidades derivadas de los presentes lineamientos.

TERCERO. La interpretación, así como cualquier determinación relativa al presente Acuerdo, será resuelta por la Comisión Técnica de Selección y Promoción, a través de las Sesiones que convoque el Presidente a través de la Secretaría Técnica de la Comisión Técnica de Selección y Promoción, dentro del ámbito de sus atribuciones y competencia, las omisiones de los integrantes para el desarrollo y cumplimiento del presente documento, será sancionado en términos de la normatividad aplicable.

CUARTO. Se deja sin efectos el Acuerdo 26/2017 por el que se emiten los Lineamientos que establecen los Requisitos, Mecanismos y Procedimientos de Selección para el Reingreso a la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México de Ex Servidores Públicos con Plaza Operativa que Causaron Baja por Renuncia Voluntaria, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 18 de abril de 2017, así como toda aquella disposición que contravenga el contenido del presente Acuerdo.

Dado en la sede de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, el 23 de octubre de 2018.

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

INGENIERO RAYMUNDO COLLINS FLORES

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INGENIERO RAYMUNDO COLLINS FLORES, Secretario de Seguridad Pública de la Ciudad de México, en mi calidad de Presidente de la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 21, párrafos noveno y décimo; y 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67, fracción XX, incisos a) y e); 87 y 115, fracciones II y III del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 15, fracción X y último párrafo, 16, fracción IV, y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 3, fracciones XXVIII, XXIX y XXXI, 4, 8, fracciones II, III, VI y VIII, 24, fracciones II, III, IV y V, 47 y 49 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 1, 3 numeral 5, fracción I, inciso a), 5, 6, 8, fracciones I, II, IV y X, 9 fracción I, y 34 fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 9, inciso A, fracciones I y II, 10, 12, fracciones I, III y IV, 13, fracción V, 15, 16, fracción VI, 60, 61 y 67 de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de septiembre de 2012; numeral V del AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA LA PROMOCIÓN GENERAL DE ASCENSOS 2018, QUE PRESENTA LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN, PARA TODO EL PERSONAL OPERATIVO EN ACTIVO DE LA POLICÍA PREVENTIVA QUE FORMA PARTE DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de marzo de 2018; así como a lo aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, llevada a cabo el 11 de octubre del 2018, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PERSONAL OPERATIVO DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO QUE ASCIENDE COMO RESULTADO DEL PROCESO GENERAL DE PROMOCIÓN DE ASCENSOS 2018.

Los integrantes que se encuentran en el presente listado, fueron aprobados, evaluados, analizados y autorizados por la Comisión Técnica de Selección y Promoción, acreditaron todas y cada una de sus evaluaciones, cumpliendo íntegramente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria para la Promoción General de Ascensos 2018.

El personal que acreditó la Promoción General de Ascensos 2018 de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México es:

PERSONAL ASCENDIDO PROMOCIÓN GENERAL 2018			
No. CONSEC.	FOLIO DE REGISTRO	GRADO ACTUAL	GRADO AL QUE ASCIENDE
1	7059-N02-SV5-7059	SEGUNDO INSPECTOR	PRIMER INSPECTOR
2	7534-C04-GB6-7534	SUBINSPECTOR	SEGUNDO INSPECTOR
3	7059-R09-8M2-7059	SUBINSPECTOR	SEGUNDO INSPECTOR
4	7534-L09-IX5-7534	SUBINSPECTOR	SEGUNDO INSPECTOR
5	7565-R07-MN9-7565	SUBINSPECTOR	SEGUNDO INSPECTOR
6	7527-G01-560-7527	SUBINSPECTOR	SEGUNDO INSPECTOR
7	7551-N05-3P9-7551	SUBINSPECTOR	SEGUNDO INSPECTOR
8	7571-G08-FS2-7571	SUBINSPECTOR	SEGUNDO INSPECTOR
9	7545-N00-CM5-7545	SUBINSPECTOR	SEGUNDO INSPECTOR
10	7548-R10-QH6-7548	SUBINSPECTOR	SEGUNDO INSPECTOR
11	7587-BO2-2DA-7587	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR
12	7504-L07-7UA-7504	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR
13	7539-N07-D98-7539	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR
14	7508-D02-U24-7508	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR
15	7566-D03-CD1-7566	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR
16	7589-R03-4L3-7589	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR
17	7157-N05-5P5-7157	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR
18	7516-R03-GY6-7516	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR
19	7560-R08-FN3-7560	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR

20	7452-R02-PUA-7452	PRIMER OFICIAL	SUBINSPECTOR
21	7020-S00-BJ3-7020	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
22	7395-C00-R84-7395	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
23	7565-R06-EF6-7565	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
24	7581-L07-6Z0-7581	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
25	7612-s02-cg4-7612	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
26	7073-N06-B65-7073	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
27	7632-G02-B68-7632	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
28	7636-S08-KX3-7636	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
29	7550-N03-SA0-7550	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
30	7539-L07-DV3-7539	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
31	7465-L02-JX4-7465	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
32	7576-L08-K62-7576	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
33	7153-G03-7MA-7153	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
34	7574-R05-D68-7574	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
35	7588-R03-15A-7588	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
36	7580-H05-2G4-7580	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
37	7568-v06-v32-7568	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
38	7415-G02-9U6-7415	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
39	7415-Q09-E17-7415	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
40	7317-S08-NF4-7317	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
41	7612-N04-F4A-7612	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
42	8189-z08-r17-8189	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
43	7585-N09-GA5-7585	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
44	7444-R07-LL9-7444	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
45	7581-F09-N90-7581	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL
46	8166-N01-DIA-8166	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
47	8205-s06-1k9-8205	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
48	7381-D07-536-7381	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
49	7508-R04-9X9-7508	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
50	7588-N09-1W1-7588	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
51	7590-G05-EW6-7590	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
52	7569-S00-SY6-7569	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
53	7577-n09-2c1-7577	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
54	7631-P01-LW6-7631	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
55	7379-S02-AY9-7379	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
56	7599-L03-4E0-7599	POLICIA SEGUNDO	SEGUNDO OFICIAL
57	7607-R01-F50-7607	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
58	8638-D02-4U6-8638	POLICIA PRIMERO	SEGUNDO OFICIAL
59	7572-L06-G73-7572	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
60	7575-S08-CN0-7575	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
61	7549-D08-6P4-7549	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
62	7382-R08-3B7-7382	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
63	7570-V02-RM6-7570	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
64	7570-S00-5D7-7570	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
65	7553-R05-GG8-7553	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
66	7607-B02-9X1-7607	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
67	8232-X08-SS9-8232	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
68	7553-I04-h17-7553	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
69	7535-R08-K6A-7535	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
70	8426-C08-FA1-8426	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
71	7622-G06-RF7-7622	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
72	7573-N06-NR5-7573	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL

73	8630-S08-D11-8630	POLICIA PRIMERO	SEGUNDO OFICIAL
74	7417-D05-Q19-7417	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
75	7609-G03-179-7609	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
76	7391-N03-S94-7391	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
77	8305-L06-MC8-8305	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
78	8363-B02-D74-8363	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
79	7577-R05-LM1-7577	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
80	7567-L03-PU5-7567	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
81	7575-N09-6N7-7575	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
82	7615-S04-9Z8-7615	POLICIA PRIMERO	SEGUNDO OFICIAL
83	7531-D09-GF2-7531	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
84	8206-R07-D54-8206	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
85	8378-S00-720-8378	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
86	7485-C06-2J7-7485	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
87	8318-L09-TV5-8318	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
88	8456-S00-SP7-8456	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
89	7574-R07-UK5-7574	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
90	7519-L00-TN4-7519	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
91	7568-V09-LW2-7568	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
92	7628-P08-LN2-7628	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
93	7607-R00-8G4-7607	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
94	7630-R08-442-7630	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
95	7423-R08-2T7-7423	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
96	7156-S07-FR7-7156	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
97	8293-R06-V29-8293	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
98	7554-T01-I30-7554	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
99	7566-DO9-RA8-7566	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
100	7584-R07-98A-7584	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
101	7627-B07-DR5-7627	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
102	7554-M08-1K7-7554	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
103	7584-L07-9Q9-7584	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
104	7581-N09-4Q4-7581	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
105	7560-D01-S63-7560	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
106	7384-M04-JW5-7384	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
107	8500-D01-MZ4-8500	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
108	7509-F02-JVA-7509	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
109	7603-L07-SQA-7603	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
110	8182-L05-AY8-8182	POLICIA PRIMERO	SEGUNDO OFICIAL
111	7575-B04-R37-7575	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
112	8274-R02-SN9-8274	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
113	7525-D06-4K6-7525	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
114	7622-R11-8H3-7622	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
115	7275-N03-293-7275	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
116	7626-L05-EH8-7626	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
117	7434-N07-9F8-7434	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
118	8343-M02-770-8343	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
119	7528-G00-CD6-7528	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
120	7614-R04-J31-7614	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
121	7541-N06-G59-7541	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
122	7575-C02-DH6-7575	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
123	8474-r07-3y2-8474	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
124	7585-B07-A94-7585	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL
125	8171-L09-FP2-8171	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL

126	7402-L09-E2A-7402	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
127	8340-G01-SIA-8340	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
128	8767-D05-IY8-8767	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
129	8616-B03-N55-8616	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
130	8560-S06-NG0-8560	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
131	8978-M04-RB0-8978	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
132	7552-N09-BN2-7552	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
133	8363-B05-T16-8363	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
134	8462-N04-428-8462	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
135	8309-R08-KZ2-8309	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
136	8378-R04-LE1-8378	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
137	8499-N06-2P5-8499	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
138	8245-B09-6LA-8245	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
139	9140-R07-B43-9140	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
140	8199-S00-JW2-8199	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
141	8488-S04-3J6-8488	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
142	8672-N07-NFA-8672	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
143	8103-M00-EV9-8103	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
144	8557-H08-RD2-8557	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
145	8518-v07-ce0-8518	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
146	7497-D09-K41-7497	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
147	9237-D08-SP0-9237	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
148	8384-L01-4M0-8384	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
149	9126-R04-LT6-9126	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
150	7499-D08-K38-7499	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
151	8771-B04-6WA-8771	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
152	8655-R08-E54-8655	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
153	7613-G07-1R1-7613	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
154	7549-R07-3J2-7549	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
155	7641-F02-DA3-7641	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
156	8383-L04-G52-8383	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
157	7584-R05-BE3-7584	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
158	9077-R01-EA8-9077	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
159	8372-D05-Q2A-8372	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
160	9246-R05-EA1-9246	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
161	9248-R07-gv2-9248	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
162	8598-R05-PU2-8598	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
163	8989-D08-D24-8989	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
164	8617-S06-9E4-8617	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
165	7559-B07-8Z6-7559	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
166	8664-S07-8X6-8664	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
167	9198-N06-JQ3-9198	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
168	8436-N05-SH7-8436	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
169	7511-n04-n83-7511	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
170	8902-N08-QW9-8902	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
171	7622-N05-VD7-7622	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
172	8502-C00-9I2-8502	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
173	7547-C00-Q89-7547	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
174	7365-D09-TL6-7365	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
175	7506-R01-G46-7506	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
176	8935-L04-IS9-8935	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
177	9121-L05-LR2-9121	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
178	7535-R08-112-7535	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL

179	9172-M08-9A3-9172	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
180	8483-B01-2KA-8483	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
181	7539-N03-H18-7539	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
182	8378-R09-FQA-8378	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
183	8485-G00-8F0-8485	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
184	8309-L03-1Z5-8309	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
185	8232-S07-2D8-8232	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
186	8437-R01-QE4-8437	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
187	7597-M09-I81-7597	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
188	8513-R06-7A8-8513	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
189	8674-S05-1N8-8674	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
190	7640-R02-IU5-7640	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
191	7639-R07-E1A-7639	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
192	7521-V02-UFA-7521	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
193	8198-N04-2Q3-8198	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
194	7506-G09-7R2-7506	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
195	7108-S03-JN1-7108	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
196	7464-r08-864-7464	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
197	8628-X08-LC9-8628	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
198	9083-R01-G31-9083	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
199	7548-R06-BY2-7548	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
200	8470-L00-UZ3-8470	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
201	8705-R04-92A-8705	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
202	8368-G01-1SA-8368	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
203	7535-N03-JV4-7535	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
204	8639-S08-V99-8639	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
205	8471-S06-783-8471	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
206	8959-R04-5N7-8959	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
207	7600-L09-U12-7600	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
208	8628-R07-8Z7-8628	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
209	7622-N04-S45-7622	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
210	8753-D00-F20-8753	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
211	8456-R08-QV1-8456	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
212	7537-B09-SD4-7537	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
213	860-R04-T11-860	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
214	8363-r04-mm8-8363	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
215	7363-D01-M88-7363	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
216	8438-LOO-3M5-8438	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
217	9083-C04-8i3-9083	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
218	8483-R06-8E4-8483	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
219	7635-L02-GT2-7635	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
220	8599-C07-612-8599	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
221	8932-C04-IK1-8932	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
222	8434-L09-GU6-8434	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
223	8790-R04-A59-8790	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
224	8664-G00-Q22-8664	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
225	8426-R01-H76-8426	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
226	8959-R04-A96-8959	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
227	8222-m19-r21-8222	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
228	9022-R02-1VA-9022	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
229	8168-N01-RS1-8168	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
230	7498-B05-5X7-7498	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
231	9077-L05-729-9077	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL

232	7480-R09-HY7-7480	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
233	7478-N03-KAO-7478	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
234	8267-R00-CK8-8267	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
235	7633-r01-1q2-7633	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
236	8427-L05-8P7-8427	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
237	9246-R09-CL8-9246	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
238	8140-N11-2X2-8140	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
239	7592-D08-GL3-7592	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
240	7614-G07-711-7614	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
241	7374-C02-9E3-7374	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
242	7449-N06-4W2-7449	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
243	8379-B08-2P6-8379	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
244	7466-L00-QN0-7466	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
245	8426-G05-DZA-8426	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
246	7640-N00-275-7640	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
247	8434-R00-M47-8434	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
248	8205-R01-5A3-8205	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
249	9172-L06-J27-9172	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
250	7370-C03-CU1-7370	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
251	8484-S00-S15-8484	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
252	8958-R05-SP1-8958	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
253	7207-D05-RX5-7207	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
254	8640-I08-ff1-8640	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
255	7211-G02-4E7-7211	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
256	7502-L02-BR5-7502	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
257	8433-N09-9V4-8433	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
258	7532-n01-hb8-7532	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
259	7641-C01-ED0-7641	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
260	7516-L07-PP3-7516	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
261	8365-R01-B71-8365	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
262	7532-R00-HC6-7532	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
263	9200-D03-HD1-9200	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
264	8373-D09-I84-8373	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
265	8364-S05-FH6-8364	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
266	9257-S05-BW4-9257	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
267	8240-N09-T89-8240	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
268	7571-R07-M74-7571	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
269	8601-S04-1Z3-8601	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
270	8162-D02-S84-8162	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
271	7612-R09-597-7612	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
272	8363-R08-6V7-8363	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
273	8485-R09-GH3-8485	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
274	8601-L11-AL5-8601	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
275	8674-s04-4d9-8674	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
276	8456-D05-JSA-8456	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
277	7637-L06-TV7-7637	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
278	7246-T01-EG8-7246	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
279	9095-M01-H17-9095	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
280	8601-C09-2A1-8601	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
281	9136-C06-5Y7-9136	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
282	7554-I03-5b1-7554	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
283	8282-N04-8T7-8282	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
284	7259-C07-5ta-7259	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL

285	8448-R00-5H5-8448	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
286	8463-R08-NL4-8463	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
287	7265-F02-9A2-7265	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
288	8083-R05-EH7-8083	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
289	8294-L08-JZ4-8294	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
290	8502-L07-VB7-8502	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
291	8199-G09-4E9-8199	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
292	8601-R05-4V3-8601	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
293	8917-R03-713-8917	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
294	8276-R09-9B2-8276	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
295	8493-X04-R26-8493	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
296	7568-N03-6H6-7568	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
297	8456-V04-PP1-8456	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
298	8434-B04-KA7-8434	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
299	8384-R01-RP8-8384	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
300	7568-R08-3D1-7568	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
301	7637-L09-4P1-7637	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
302	8427-B01-E24-8427	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
303	8303-R03-1W2-8303	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
304	7577-S08-HQ3-7577	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
305	8454-R09-VA5-8454	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
306	9271-z02-cu7-9271	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
307	8484-C04-J45-8484	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
308	8199-N03-1V5-8199	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
309	8197-B00-HQ3-8197	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL
310	8713-R04-ja0-8713	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL
311	8376-G01-KC3-8376	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
312	8372-R06-A56-8372	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
313	7612-R00-HI0-7612	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
314	7621-L00-SR8-7621	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
315	8252-n01--iv-8252	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
316	8499-Y02-QG4-8499	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
317	7526-C02-GH5-7526	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
318	8899-C00-9J1-8899	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
319	7552-Q01-3H9-7552	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
320	8891-C06-GV6-8891	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
321	7603-B01-TL4-7603	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
322	7316-R08-476-7316	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
323	8789-R03-430-8789	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
324	8616-M01-4D7-8616	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
325	8482-R07-LU7-8482	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
326	8246-R00-7K4-8246	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
327	8304-N03-952-8304	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
328	8652-L07-EB5-8652	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
329	7611-N07-3X0-7611	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
330	8252-R08-3I3-8252	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
331	8309-D04-UK6-8309	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
332	8464-S09-IV2-8464	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
333	7497-R02-7F5-7497	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
334	8570-D00-KK9-8570	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
335	8464-C05-F86-8464	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
336	7444-B00-JEA-7444	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
337	8638-n09-ku2-8638	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO

338	8365-T06-IQ9-8365	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
339	8170-R03-89A-8170	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
340	8188-S02-843-8188	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
341	8643-L05-8X6-8643	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
342	8433-S08-LD6-8433	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
343	7552-D07-TV2-7552	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
344	8698-C05-G58-8698	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
345	7539-N04-P45-7539	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
346	8672-D05-RA8-8672	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
347	8304-M05-9M3-8304	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
348	8245-N02-CX9-8245	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
349	8253-G01-M87-8253	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
350	8253-N02-B68-8253	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
351	8373-L05-LHA-8373	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
352	7632-R00-U38-7632	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
353	8486-L03-SU3-8486	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
354	8246-R06-T63-8246	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
355	8295-S06-IW9-8295	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
356	8454-B01-CH1-8454	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
357	8465-D02-IA7-8465	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
358	8454-P07-2H7-8454	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
359	8422-V04-PMA-8422	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
360	7495-C09-PH6-7495	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
361	8426-B07-NX3-8426	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
362	8199-L03-Q7A-8199	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
363	8363-V07-PG8-8363	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
364	7530-S04-LB4-7530	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
365	7622-B07-3S1-7622	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
366	8881-D08-SZ8-8881	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
367	8630-X04-4Z5-8630	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
368	8378-N01-TJ5-8378	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
369	8902-N04-9F9-8902	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
370	8433-R02-543-8433	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
371	8433-V01-4U5-8433	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
372	8225-N06-JM5-8225	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
373	7534-R05-DQ5-7534	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
374	7603-L03-6I0-7603	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
375	8248-H02-7W5-8248	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
376	8628-M06-UM2-8628	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
377	8255-C19-PYA-8255	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
378	8363-V08-AN5-8363	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
379	8604-N02-5W1-8604	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
380	7365-S08-FX8-7365	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
381	7526-N03-PC6-7526	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
382	8519-C03-PP1-8519	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
383	8466-S05-AS2-8466	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
384	8470-S09-GW5-8470	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
385	7619-L04-7B5-7619	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
386	8319-N08-RR8-8319	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
387	7464-R06-EA5-7464	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
388	8433-G01-PE7-8433	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
389	8256-R14-6E6-8256	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
390	8486-C03-HI3-8486	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO

391	8642-V03-UN0-8642	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
392	8571-V08-1S3-8571	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
393	8675-N01-4K9-8675	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
394	8154-N01-HS5-8154	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
395	8256-R03-M58-8256	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
396	8256-C03-N43-8256	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
397	8283-B08-DL5-8283	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
398	8226-Q03-MK5-8226	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
399	8104-D05-6X0-8104	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
400	8704-R02-3LA-8704	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
401	8257-R00-A97-8257	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
402	7567-L06-2m7-7567	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
403	7387-L06-I70-7387	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
404	7614-R07-RL6-7614	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
405	8363-D00-J62-8363	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
406	8169-G07-AT9-8169	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
407	8363-R05-D10-8363	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
408	8257-N09-PB2-8257	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
409	8238-C00-EE4-8238	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
410	8617-L01-LQ5-8617	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
411	7534-C07-EG0-7534	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
412	8170-N01-5G9-8170	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
413	8489-R05-KC4-8489	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
414	8177-g00-sg1-8177	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
415	8309-L05-R95-8309	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
416	8257-n00-jp7-8257	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
417	8104-M09-FQ0-8104	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
418	8436-S14-J94-8436	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
419	8484-V08-1Z1-8484	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
420	8292-S05-JY4-8292	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
421	8466-S05-ANA-8466	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
422	8674-D06-370-8674	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
423	8474-M08-ES2-8474	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
424	8711-R06-3E6-8711	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
425	7533-D07-LC2-7533	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
426	8755-L00-BY4-8755	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
427	8455-N09-QSO-8455	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
428	8155-V05-U52-8155	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
429	8674-R04-2P3-8674	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
430	8504-M02-1L8-8504	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
431	7615-T00-V50-7615	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
432	8509-N06-R44-8509	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
433	8519-C00-CD2-8519	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
434	8482-S08-EAA-8482	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
435	8372-M05-3MA-8372	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
436	8285-L07-DP1-8285	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
437	8695-R09-EW5-8695	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
438	7354-L08-R61-7354	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
439	7623-R05-575-7623	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
440	8258-M02-FV8-8258	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
441	8455-L02-GN2-8455	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
442	8383-S02-F2A-8383	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
443	8606-L04-6FA-8606	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO

444	7559-F00-7CO-7559	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
445	8259-N01-MU2-8259	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
446	8341-N07-HX6-8341	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
447	8380-S00-7G9-8380	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
448	7472-L10-Q89-7472	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
449	7611-B05-TF1-7611	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
450	8298-R02-68A-8298	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
451	8657-R08-J11-8657	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
452	8675-R06-H66-8675	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
453	8507-R08-1G0-8507	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
454	7500-G03-3W8-7500	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
455	8447-n08-ni4-8447	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
456	7638-C01-KN5-7638	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
457	8599-R01-2U6-8599	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
458	7638-R00-NW9-7638	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
459	8297-N09-NH5-8297	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
460	7634-V00-RG7-7634	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
461	8463-C04-K14-8463	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
462	8437-S03-I33-8437	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
463	8488-R08-8P1-8488	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
464	8182-N00-313-8182	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
465	8465-N02-FXA-8465	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
466	8245-G00-UT8-8245	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
467	8693-F08-SKA-8693	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
468	8364-B08-9P2-8364	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
469	8299-L06-j84-8299	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
470	8260-N02-V87-8260	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
471	8518-B08-IY3-8518	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
472	8170-C02-8W2-8170	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
473	8483-R06-BL6-8483	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
474	8455-L09-R49-8455	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
475	7555-L00-FH2-7555	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
476	8195-T02-4RA-8195	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
477	7609-R03-DT1-7609	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
478	8675-N01-3J5-8675	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
479	8513-d06-h37-8513	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
480	8513-c08-hq1-8513	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
481	8238-X00-RD7-8238	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
482	8239-N02-PQ9-8239	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
483	8247-n06-e17-8247	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
484	8598-R04-7P2-8598	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
485	7559-S04-476-7559	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
486	7600-N04-KE9-7600	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
487	7340-R06-T5A-7340	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
488	8616-D07-J27-8616	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
489	8689-S08-PB7-8689	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
490	7351-M04-H63-7351	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
491	8501-S09-AN2-8501	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
492	8261-S06-6W0-8261	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
493	8485-R07-MB3-8485	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
494	7527-L01-R14-7527	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
495	8283-G09-L54-8283	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
496	8501-d00-8n8-8501	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO

497	8446-L00-PX5-8446	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
498	7533-C06-RF2-7533	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
499	7533-R06-LH2-7533	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
500	8924-L09-U52-8924	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
501	8599-T09-E79-8599	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
502	8199-so3-p75-8199	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
503	8705-N07-A93-8705	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
504	8674-S08-2Y6-8674	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
505	8615-S08-1Y9-8615	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
506	8713-B08-A18-8713	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
507	8705-S03-QPA-8705	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
508	8502-S06-VD6-8502	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
509	7111-D01-TA8-7111	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
510	7614-C08-AY4-7614	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
511	8705-C00-2Q8-8705	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
512	8519-R08-6A2-8519	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
513	8674-R03-761-8674	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
514	8454-R05-736-8454	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
515	8513-R09-S87-8513	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
516	8500-S07-9GA-8500	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
517	7630-G07-T33-7630	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
518	8557-S03-H11-8557	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
519	8248-N03-F4A-8248	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
520	8433-S05-8I1-8433	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
521	8696-C06-6Q1-8696	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
522	8491-L06-B80-8491	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
523	7366-L03-6U9-7366	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
524	7495-R09-B99-7495	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
525	8885-R09-V32-8885	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
526	8102-D06-4L4-8102	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
527	8604-D00-8D3-8604	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
528	8599-N06-FY6-8599	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
529	7547-R09-BRA-7547	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
530	8217-R07-CCA-8217	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
531	7462-R08-3Q4-7462	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
532	8604-L08-D46-8604	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
533	8599-L09-PI3-8599	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
534	7629-R01-4W2-7629	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
535	7592-S09-P80-7592	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
536	7638-V09-5N4-7638	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
537	7527-L04-898-7527	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
538	7511-D09-MI8-7511	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
539	8642-S03-TK8-8642	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
540	8240-R00-Q37-8240	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
541	8616-s08-kz0-8616	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
542	7560-R03-RR0-7560	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
543	8655-N06-DY9-8655	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
544	8232-B06-G74-8232	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
545	8900-L09-7A8-8900	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
546	8642-N01-1M3-8642	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
547	8264-R06-244-8264	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
548	8599-N03-SQ5-8599	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
549	8892-v05-4I2-8892	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO

550	8650-N06-1H1-8650	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
551	8464-N00-NS3-8464	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
552	8176-I06-B14-8176	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
553	7515-B03-BQ7-7515	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
554	8483-S02-TA8-8483	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
555	8200-R04-mza-8200	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
556	8091-R01-cc7-8091	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
557	8483-L08-PL4-8483	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
558	7619-S08-mma-7619	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
559	8852-L02-JC0-8852	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
560	7548-R01-5C7-7548	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
561	7373-N02-1B6-7373	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
562	8630-R01-AV6-8630	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
563	8771-N06-G13-8771	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
564	8438-R03-HH2-8438	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
565	7550-V08-3G0-7550	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
566	8767-N08-6H8-8767	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
567	7431-R04-6M1-7431	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
568	7643-S04-Q83-7643	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
569	7527-L05-7D7-7527	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
570	7532-R05-KR6-7532	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
571	7516-N08-242-7516	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
572	8384-L05-932-8384	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
573	8285-R06-J66-8285	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
574	8467-L02-RJ8-8467	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
575	8363-L03-181-8363	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
576	8644-L01-QR3-8644	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
577	9048-N05-SR4-9048	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
578	8378-L04-LL8-8378	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
579	7439-L03-5ZA-7439	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
580	8228-T08-Q28-8228	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
581	7167-r03-8q1-7167	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
582	8303-C02-MUA-8303	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
583	8171-S06-8L0-8171	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
584	7612-R00-JF0-7612	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
585	8616-R04-MZ1-8616	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
586	8177-R00-EWA-8177	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
587	8933-BO2-531-8933	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
588	8616-G04-4U4-8616	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
589	8198-X00-IRM-8198	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
590	7519-D04-4I3-7519	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
591	7445-N06-LH2-7445	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
592	7439-V07-8N8-7439	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
593	8903-S06-3B5-8903	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
594	8757-N01-AM1-8757	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
595	7532-G09-RL2-7532	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
596	8204-R00-8n7-8204	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
597	8266-C06-9Q0-8266	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
598	8433-Q06-KK1-8433	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
599	8384-R06-5V0-8384	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
600	8658-C09-R44-8658	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
601	8266-L06-DS1-8266	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
602	8365-R05-JX0-8365	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO

603	7473-R07-4E8-7473	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
604	8514-S08-LI4-8514	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
605	7528-N09-RI6-7528	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
606	8083-L06-5V8-8083	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
607	8500-Y08-I24-8500	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
608	7635-B14-LR7-7635	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
609	7604-R08-5I7-7604	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
610	8605-L06-1GA-8605	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
611	8757-R05-KY3-8757	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
612	9048-N05-TL7-9048	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
613	8397-R06-NU9-8397	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
614	8706-R02-M94-8706	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
615	8463-S06-GT9-8463	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
616	7615-I05-8d0-7615	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
617	8373-R08-IW3-8373	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
618	8500-C00-L82-8500	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
619	9048-L05-KL3-9048	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
620	7633-R05-N96-7633	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
621	8514-C01-ES3-8514	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
622	8655-Y04-239-8655	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
623	8296-R03-821-8296	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
624	7612-L01-AC5-7612	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
625	7532-N05-RTA-7532	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
626	8600-N09-V20-8600	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
627	7522-S09-NF1-7522	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
628	8384-T02-NNA-8384	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
629	8379-M01-J71-8379	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
630	8456-S04-FK5-8456	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
631	7515-R09-AW5-7515	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
632	8653-N02-UK2-8653	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
633	7612-N09-HR4-7612	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
634	8122-B00-AN0-8122	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
635	8392-S06-QW4-8392	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
636	7611-L05-JL4-7611	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
637	8462-R05-HB8-8462	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
638	7612-R07-F77-7612	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
639	8268-N17-CW8-8268	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
640	7629-G04-3V1-7629	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
641	7459-R05-DX1-7459	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
642	8630-C08-U98-8630	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
643	8180-R06-922-8180	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
644	8183-V03-CI3-8183	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
645	8122-N00-8I3-8122	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
646	7612-L08-AF6-7612	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
647	8245-N09-IQ6-8245	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
648	8601-N08-M71-8601	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
649	7640-V04-8GA-7640	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
650	8923-N08-EDA-8923	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
651	8512-N05-2F9-8512	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
652	8172-S09-739-8172	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
653	7560-X05-U15-7560	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
654	8745-R09-D45-8745	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
655	8436-D08-MI7-8436	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO

656	8269-R03-NP5-8269	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
657	8341-N06-KJ5-8341	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
658	8426-L06-C1A-8426	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
659	8761-R05-CF3-8761	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
660	8377-d01-fd6-8377	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
661	8484-R07-JIA-8484	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
662	8468-I08-Ib2-8468	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
663	7502-F03-65A-7502	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
664	7620-C02-BN9-7620	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
665	8508-L08-7Y8-8508	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
666	8654-V01-M3A-8654	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
667	8640-R04-3K7-8640	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
668	8605-S02-9M4-8605	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
669	8617-S03-TZ5-8617	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
670	8379-S05-C81-8379	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
671	7512- I01-n61-7512	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
672	7463-S04-2D5-7463	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
673	8902-S09-GK4-8902	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
674	8437-R08-SI5-8437	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
675	8040-S01-TTA-8040	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
676	8484-N03-9EA-8484	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
677	8122-N08-JB8-8122	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
678	8873-H01-H96-8873	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
679	8318-L06-ICA-8318	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
680	8232-S08-PS5-8232	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
681	8292-G03-6S1-8292	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
682	8279-R05-CYA-8279	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
683	8286-S06-LC8-8286	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
684	8303-S06-942-8303	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
685	8696-S05-GD7-8696	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
686	8494-R06-LB3-8494	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
687	8512-n00-36a-8512	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
688	8218-S07-QZ2-8218	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
689	8695-N00-EI5-8695	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
690	8607-L02-4A1-8607	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
691	7554-X06-P81-7554	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
692	9024-S02-5M3-9024	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
693	7514-L05-QP3-7514	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
694	8296-L06-BT5-8296	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
695	7612-L01-RZ0-7612	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
696	8163-S04-L38-8163	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
697	7463-G09-3V0-7463	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
698	8447-M07-QE7-8447	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
699	8892-R00-N91-8892	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
700	8377-Z07-S36-8377	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
701	8083-R05-6I4-8083	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
702	7537-L07-NW7-7537	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
703	8494-r00-jz0-8494	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
704	7528-D08-H14-7528	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
705	7367-F09-HE4-7367	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
706	8433-R02-915-8433	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
707	7635-N01-9Y0-7635	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
708	7630-R03-AS6-7630	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO

709	8091-L06-5YO-8091	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
710	8653-v05-rma-8653	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
711	8643-N05-7M7-8643	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
712	8289-L01-SS5-8289	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
713	8494-L09-TX2-8494	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
714	8696-S09-V54-8696	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
715	8456-D05-6Q6-8456	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
716	7505-L00-GB1-7505	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
717	8286-S02-541-8286	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
718	8640-G09-3F9-8640	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
719	7601-L02-RT7-7601	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
720	8273-R02-QI4-8273	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
721	8706-L05-QI7-8706	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
722	7624-N02-UK3-7624	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
723	8273-D02-R68-8273	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
724	7504-N02-T41-7504	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
725	8437-R04-143-8437	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
726	7566-N00--3K-7566	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
727	8289-V19-G61-8289	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
728	8513-T04-B68-8513	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
729	8379-R03-P14-8379	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
730	8373-G06-CU8-8373	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
731	8296-N08-7V8-8296	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
732	7495-B06-G94-7495	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
733	7623-R01-9U4-7623	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
734	8239-R00-2I2-8239	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
735	8746-M03-DT8-8746	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
736	7643-R03-QF9-7643	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
737	8162-R03-CL5-8162	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
738	8675-R00-9B3-8675	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
739	7552-R09-E85-7552	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
740	7623-L09-KN5-7623	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
741	7639-C09-EZ5-7639	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
742	7528-R04-E84-7528	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
743	8232-N03-2R9-8232	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
744	8675-S04-DL6-8675	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
745	7261-S07-346-7261	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
746	8427-B08-8Q9-8427	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
747	8933-B08-AW7-8933	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
748	8365-I00-g30-8365	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
749	8491-S01-AB2-8491	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
750	8457-n03-Id6-8457	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
751	8300-M05-HC9-8300	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
752	8275-R06-371-8275	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
753	8103-S06-B87-8103	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
754	8364-D09-894-8364	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
755	8639-D05-5E5-8639	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
756	8602-R05-GZ6-8602	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
757	8205-R02-925-8205	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
758	7629-N03-FC0-7629	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
759	8746-R08-890-8746	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
760	8474-R00-1EA-8474	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
761	8707-I05-6aa-8707	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO

762	7641-R05-GS5-7641	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
763	8275-g01-Ij7-8275	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
764	8437-N04-7Z5-8437	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
765	8281-N03-232-8281	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
766	7506-G09-798-7506	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
767	8123-D04-A7A-8123	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
768	8397-V11-E19-8397	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
769	8434-R06-T47-8434	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
770	8810-D02-PS8-8810	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
771	7641-M06-5Y5-7641	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
772	8562-r07-t18-8562	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
773	7637-L01-VB4-7637	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
774	8276-V08-D28-8276	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
775	8616-R05-5Y5-8616	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
776	8657-L08-T24-8657	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
777	8427-R01-FT9-8427	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
778	7529-C01-A52-7529	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
779	8245-L02-BDA-8245	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
780	8656-D04-HH0-8656	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
781	8166-L08-CY9-8166	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
782	7616-n07-k44-7616	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
783	8574-M04-I25-8574	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
784	8602-H02-158-8602	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
785	8448-R05-6T9-8448	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
786	8276-L03-TM9-8276	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
787	7555-N00-IZ8-7555	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
788	8091-M00-943-8091	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
789	8831-F05-H75-8831	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
790	8676-r01-237-8676	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
791	7555-Y05-PH8-7555	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
792	8628-C05-SP0-8628	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
793	8307-R05-BR0-8307	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
794	8602-S08-KH8-8602	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
795	7294-R07-C58-7294	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
796	8454-N05-V18-8454	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
797	8883-B01-A51-8883	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
798	8456-G07-55A-8456	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
799	7439-N03-FC2-7439	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
800	8163-L08-CC3-8163	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
801	8484-L08-i2a-8484	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
802	85629-L04-8C0-85629	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
803	8166-R07-TB0-8166	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
804	7533-L08-8T6-7533	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
805	8206-N03-PW3-8206	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
806	7612-C06-FJ4-7612	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
807	8437-B09-SS6-8437	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
808	7300-L03-RS8-7300	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
809	7632-R03-IV7-7632	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO
810	8484-I07-gv7-8484	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para los efectos legales a que haya lugar.

Dado en la sede de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, el 19 de octubre de 2018.

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN**

(Firma)

INGENIERO RAYMUNDO COLLINS FLORES

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 3º, 13, 21 fracción III, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 15, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal en su artículo 21 dispone que los ciudadanos podrán relacionarse a través de medios y canales de comunicación electrónicos con los Órganos de la Administración Pública a efecto de: realizar por vía electrónica todo tipo de solicitudes, escritos, recursos, reclamaciones y quejas; acceder por medios electrónicos a la información de los Órganos de la Administración Pública con igual grado de fiabilidad que la que es objeto de anuncio en medios de difusión oficiales; y conocer la información relativa a los trámites y servicios de los Órganos de la Administración Pública, a través del sitio del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios; y que para efectos de esa Ley no existe ninguna distinción ni restricción por tipo comunicación o interacción que se dé entre los ciudadanos y los distintos órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, independientemente de la materia o naturaleza jurídica del acto.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en su artículo 101 bis, establece entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el 3 de julio de 2015, 21 y 28 de junio de 2016, 18 de agosto de 2016 y 24 de noviembre de 2017, se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Avisos por los que se dan a conocer seis Programas Sociales que otorga la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, que han obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, los que son objeto de la presente modificación.

Que con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa y transparente, la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, inició el proceso de modificación a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; el artículo DECIMO TERCERO del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el numeral 13.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, de los Programas Sociales denominados “Seguro de Desempleo”, “Programa Mi Primer Trabajo”, “Programa Social Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad”, “Programa Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México. Trabajo Digno hacia la Igualdad”, “Programa Inclusión Laboral para Personas en Condición de Integración Social (Poblaciones Callejeras)”, y “Programa Apoyo para el Desarrollo de Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

Que una vez que han sido publicadas las Reglas de Operación de los Programas Sociales referidos que substancia la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, estos deben aplicarse en la forma y términos en los que ahí aparecen y como fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX) conforme a las mismas, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN DE SEIS PROGRAMAS SOCIALES QUE OTORGA LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO.- Se modifican los Programas Sociales que otorga la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, denominados “Seguro de Desempleo”, “Programa Mi Primer Trabajo”, “Programa Social Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad”, “Programa Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México. Trabajo Digno hacia la Igualdad”, “Programa Inclusión Laboral para Personas en Condición de Integración Social (Poblaciones Callejeras)”, y “Programa Apoyo para el Desarrollo de Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” publicados el 3 de julio de 2015, 21 y 28 de junio de 2016, 18 de agosto de 2016 y 24 de noviembre de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, mediante los Avisos por los que se dan a conocer estos seis Programas Sociales que otorga la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, que han obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Se deja sin efectos el número de registro del Programa Social “Seguro de Desempleo” publicado en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 3 de julio de 2015, para quedar como se señala en el presente Aviso.

TERCERO.- La Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los programas a que se refiere el presente Aviso en los términos de sus Reglas de Operación y bajo las condiciones en las que se difunden y fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como se divulgan en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX).

CUARTO.- Se deja sin efectos los Programas Sociales denominados “Seguro de Desempleo”, “Programa Mi Primer Trabajo”, “Programa Social Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad”, “Programa Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México. Trabajo Digno hacia la Igualdad”, “Programa Inclusión Laboral para Personas en Condición de Integración Social (Poblaciones Callejeras)”, y “Programa Apoyo para el Desarrollo de Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” publicados el 3 de julio de 2015, 21 y 28 de junio de 2016, 18 de agosto de 2016 y 24 de noviembre de 2017, mediante los Avisos por los que se dan a conocer seis Programas Sociales que otorga la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, que han obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de octubre de dos mil dieciocho.

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

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO CON LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE SE MODIFICAN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EL APARTADO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS

ÍNDICE TEMÁTICO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO				
No.	Nombre del Programa Social	Materia	Órgano que Modifica	No. de Anexo
1-ME	Seguro de Desempleo	Programas Sociales	Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo	Sin anexo
51-ME	Programa Mi Primer Trabajo	Programas Sociales	Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo	Sin anexo
25-ME	Programa Social Apoyo a la Capacitación en el Trabajo y Fomento a la Productividad	Programas Sociales	Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo	Sin anexo
26-ME	Programa Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México. Trabajo Digno hacia la Igualdad	Programas Sociales	Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo	Sin anexo
202-ME	Programa Inclusión Laboral para Personas en Condición de Integración Social (Poblaciones Callejeras)	Programas Sociales	Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo	Sin anexo
46-ME	Programa Apoyo para el Desarrollo de Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México	Programas Sociales	Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo	Sin anexo

AVISO SCGCDMX/I/ 0012 /2018**A LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS,
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ALCALDÍAS,
ÓRGANOS DE APOYO Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Que el 1° de noviembre de 2018, esta Secretaría de la Contraloría General notificó la resolución del 25 de octubre del mismo año, a través de la cual determinó el impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con número de expediente SCGCDMX/DGL/DRI/DI-09/2018, a la persona moral "Proyectos Gad", S.A. de C.V., con clave de Registro Federal de Contribuyentes PGA070313J63.

Que con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 16 fracción IV y 34 fracción LVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2° fracción III, 39 fracción III, 80 y 81 de la Ley Adquisiciones para el Distrito Federal; 1°, 7 fracción XIV, numeral 1.2, 102 fracción IV y 104 fracción IV, artículo Quinto Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de julio de 2017, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contratos en las materias antes señaladas, en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, con dicha persona moral, por un plazo de un año, contado a partir del día en que se publique el presente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos del presente Aviso, sin que sea necesario algún otro comunicado.

ATENTAMENTE

(Firma)

DR. EDUARDO ROVELO PICO
CONTRALOR GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN, ALCALDESA EN ÁLVARO OBREGÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 122, APARTADO A, BASE VI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; TRANSITORIOS PRIMERO, SEGUNDO, OCTAVO, PÁRRAFO SEGUNDO Y DECIMOSÉPTIMO DEL DECRETO POR EL QUE SE DECLARAN REFORMADAS Y DEROGADAS DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN MATERIA DE LA REFORMA POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 1, 4, 5, 52, NUMERAL 1, 53 APARTADO A), NUMERALES 1 Y 2, FRACCIONES I, II, XIII, XIX; NUMERALES 11, 12, FRACCIÓN I; 53 APARTADO B) NUMERAL 3, INCISO a), FRACCIONES I, II, III, XXII, XXIII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; TRANSITORIOS PRIMERO, TRIGÉSIMO Y TRIGÉSIMO CUARTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 1, 2, FRACCIONES I Y II, 3, 4, 5, 6, 9, 15, 16, 20, 21, 29, 30, 31, FRACCIONES I, II Y III, 105 Y 106 DE LA LEY ORGÁNICA DE ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

Las Alcaldías son la base de la división territorial y de la organización político administrativa de la Ciudad de México, siendo autónomas en su gobierno interior que está a cargo de un órgano político administrativo denominado Alcaldía.

Que corresponde a la Alcaldesa ejercer las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México con la finalidad de promover una relación de proximidad con la población y garantizar la gobernabilidad, la conciencia, la economía, la planeación, la seguridad y el desarrollo sustentable de la comunidad que habita en la demarcación.

La actividad comercial y las condiciones irregulares en las que se desarrolla es uno de los problemas que afecta a la demarcación territorial, por lo que con el objeto de dar solución y facilitar la gobernabilidad y el desarrollo sustentable de la comunidad, la Alcaldía en cumplimiento de sus atribuciones legales, propuso al Consejo como Órgano Colegiado electo en la demarcación territorial la presente disposición de carácter general.

En base a lo anterior y en cumplimiento al numeral 104 fracción I y al procedimiento descrito en los artículos 105, 106 y 107, todos ellos de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, mediante sesión de fecha 29 de octubre de 2018, se discutió y aprobó por parte del Consejo las siguientes normas de observancia general:

BANDO

PRIMERO.- Se expide el Programa de Regularización de Establecimientos Mercantiles con la finalidad de que se regularicen los que de alguna forma no estén cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos previstos para su legal funcionamiento y que de manera voluntaria acudan a las oficinas de la Unidad Departamental de Establecimientos Mercantiles dependiente de la Dirección General de Gobierno, sitas en Avenida Canario esquina Calle 10, Colonia Tolteca, Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 1150 en un horario comprendido de las **nueve** a las **quince** horas, de lunes a viernes, sin costo alguno. En tal virtud, a partir de la publicación del presente BANDO y hasta el 28 de febrero de 2019 la Alcaldía de Álvaro Obregón dejará de ordenar visitas de verificación administrativa a los Establecimientos Mercantiles que se encuentren operando dentro de la demarcación, a excepción de aquellos respecto de los cuales se presente queja ciudadana, alteren el orden público y/o pongan en peligro la vida, la integridad física o los bienes de los habitantes.

SEGUNDO.- El Programa de Regularización de Establecimientos Mercantiles comprende todo tipo de giros ya sea de IMPACTO VECINAL, entendiéndolos que desarrollan actividades que provocan transformaciones, alteraciones o modificaciones en la autonomía de la comunidad; de IMPACTO ZONAL, entendiéndolos que desarrollan actividades que inciden en las condiciones viales y por los niveles de ruido en la tranquilidad de las áreas cercanas; y de BAJO IMPACTO, entendiéndolos que desarrollan actividades de intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios y que no se encuentran contempladas dentro de las actividades consideradas de IMPACTO VECINAL o ZONAL, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, fracciones XIII, XIV y XV de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal.

TERCERO.- Todos los Establecimientos Mercantiles de BAJO IMPACTO deberán integrar su expediente con los datos y documentos que utilizaron para realizar la declaración o aviso de alta o de apertura ante el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM), a través de la Ventanilla Única de la Alcaldía, con la finalidad de que se encuentren debidamente registrados ante la misma, debiendo revalidar los Programas Internos de Protección Civil y/o Calendarios de Simulacros, según corresponda, en el caso de que se encuentren vencidos.

CUARTO.- Todos los Establecimientos Mercantiles de IMPACTO VECINAL e IMPACTO ZONAL deberán revalidar sus permisos de funcionamiento, en el caso de que se encuentren vencidos, en los términos establecidos en la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, así como los Programas Internos de Protección Civil y/o Calendarios de Simulacros, según corresponda, en el caso de que se encuentren vencidos.

QUINTO.- La información respecto de los requisitos que en cada caso se deben cubrir se encuentra disponible en la Ventanilla Única de la Alcaldía, en caso de duda, se puede obtener asesoría acudiendo a las oficinas de la Dirección de Gobierno, ubicadas en el piso segundo del edificio que ocupa la Dirección General de Gobierno, sito en Avenida Canario esquina Calle 10, Colonia Tolteca, Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 1150 en un horario comprendido de las **nueve** a las **quince** horas, de lunes a viernes, sin menoscabo de los días que previamente se establezcan como inhábiles y que sean publicados en los medios idóneos para ello.

SEXTO.- Que hasta en tanto no sea emitido el ordenamiento legal que sustituya la normatividad vigente hasta el momento en la Ciudad de México, los procedimientos de verificación, regularización e imposición de sanciones; así como los medios legales para recurrir las determinaciones que se emitan al efecto, se estará a lo establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal y el Reglamento de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal en Materia de Aforo y Seguridad en Establecimientos de Impacto Zonal, conforme lo establecido en el TRANSITORIO TRIGÉSIMO de la Constitución Política de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Este Bando surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Álvaro Obregón, a los ocho días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.

(Firma)

Layda Elena Sansores San Román.
Alcaldesa en Álvaro Obregón

ALCALDÍA EN AZCAPOTZALCO

DOCTOR VIDAL LLERENAS MORALES Alcalde del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco, con fundamento en lo establecido en los artículos 31, fracción VIII, 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; en relación con el artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y

CONSIDERANDO

Único. Se avisa que la Estructura Organizacional de la Alcaldía en Azcapotzalco, queda para consulta pública en la siguiente liga: <http://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/estructura-organizacional>, misma que con oficio SFCDMX/SSACH/DGAOCH/13205/2018, se informó a esta Alcaldía que resultó procedente en los términos y condiciones establecidas por la misma.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La presente Estructura Organizacional de la Alcaldía en Azcapotzalco, tiene vigencia a partir del primero de octubre de dos mil dieciocho y que se publica en cumplimiento a lo establecido en el artículo Cuarto Transitorio Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

Azcapotzalco, Ciudad de México a nueve de noviembre de dos mil dieciocho.

(Firma)

DOCTOR VIDAL LLERENAS MORALES
Alcalde en Azcapotzalco

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**

VÍCTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA, Alcalde de la demarcación territorial Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 52, numeral 1 y 4; 53, apartado A, numerales 1 y 12; apartado B, numerales 1 y 3, inciso a), fracción VIII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6, 21, 29 y 31 fracción XII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, así como el Cuarto Transitorio del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicado el doce de octubre de dos mil dieciocho en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente.

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO QUE HA SIDO REGISTRADA ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Único. Se avisa que la Estructura Organizacional de la Alcaldía Miguel Hidalgo que ha sido registrada ante la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, queda publicada en la siguiente liga de internet: https://alcaldia.miguelhidalgo.gob.mx/wp-content/uploads/2018/11/Registro_Estructura_Miguel_Hidalgo.pdf o a través del atajo <https://goo.gl/HtzJDm>.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La presente estructura organizacional se publica en cumplimiento a lo establecido por el artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicada en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el doce de octubre de dos mil dieciocho.

Dado en Miguel Hidalgo, Ciudad de México, a los nueve días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.

(Firma)

**VÍCTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA
ALCALDE DE MIGUEL HIDALGO**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MILPA ALTA**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LOS DIRECTORES GENERALES DE LA ALCALDÍA EN MILPA ALTA LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.**

José Octavio Rivero Villaseñor, Alcalde en Milpa Alta, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122 Apartado A, Base VI, inciso a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 53 Apartado A, numeral 1 y 12 fracción I, Apartado B, numeral 1 y 3 inciso a), fracción I de la Constitución Política de la Ciudad de México, 16, 21, 30, 31 fracción I y fracción XVI y 74 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en los preceptos legales antes señalados es facultad de los Alcaldes instrumentar las acciones tendientes a simplificar y eficientar los procedimientos jurídicos y administrativos que realizan las áreas de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México en Milpa Alta, con el objeto de cumplir de manera ágil y oportuna con las atribuciones y obligaciones que les corresponden.

Que el artículo 74 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, faculta a los titulares de la Alcaldía a delegar en las Unidades Administrativas las facultades que expresamente les otorguen la Constitución Local y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que con el propósito de que esta Alcaldía se encuentre en aptitud de cumplir de forma expedita, oportuna y eficiente con las funciones inherentes al ejercicio administrativo que le corresponden conforme a la Ley, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LOS DIRECTORES GENERALES DE LA ALCALDÍA EN MILPA ALTA, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.

PRIMERO.- Se delega en los Directores Generales y en el Director de Participación Ciudadana de la Alcaldía en Milpa Alta, la facultad de celebrar y suscribir todo tipo de contratos y convenios que se relacionen directamente con el ejercicio de las funciones que les corresponden realizar en el ámbito de su competencia.

SEGUNDO.- Se delega a la Dirección General Jurídica y de Gobierno la facultad de rescindir administrativamente los contratos y convenios, así como desahogar los procedimientos administrativos correspondientes desde su inicio hasta su total conclusión.

TERCERO. - El que la Alcaldía de facultades a que se refiere el presente acuerdo no es obstáculo para que el Alcalde en Milpa Alta cuando lo considere pertinente, pueda ejercerlas directamente.

TRANSITORIOS

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

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

Alcaldía en Milpa Alta de la Ciudad de México, a los doce días del mes de octubre de dos mil dieciocho.

ALCALDE EN MILPA ALTA

(Firma)

JOSÉ OCTAVIO RIVERO VILLASEÑOR

ALCALDÍA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MILPA ALTA**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA EN MILPA ALTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA.**

José Octavio Rivero Villaseñor, Alcalde en Milpa Alta, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122 Apartado A, Base VI, inciso a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 53 Apartado A, numeral 1 y 12 fracción I, Apartado B, numeral 1 y 3 inciso a), fracción I de la Constitución Política de la Ciudad de México, 16, 21, 30, 31 fracción I y fracción XVI de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México.

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

ÚNICO.- Se designa como apoderados generales para la defensa jurídica de la Alcaldía en Milpa Alta de la Administración Pública de la Ciudad de México, a los siguientes servidores públicos:

Lic. Andrés Sánchez Cruz, con Cedula Profesional número 9169625.

Lic. Lorenzo Hernández Juárez, con Cedula Profesional número 1485194.

Lic. Calixto Villamar Jiménez, con Cedula Profesional número 756137.

Lic. Juana Alejandra Acosta Melo, con Cedula Profesional número 6984915.

Lic. Rosa Isela Meza Suárez, con Cedula Profesional número 6752030.

Lic. Angelina González Olivares, con Cedula Profesional número 5244980.

Para una mejor distribución, ejercicio y desarrollo de las facultades inherentes a mi cargo y para una representación jurídica de la Alcaldía en Milpa Alta de la Administración Pública de la Ciudad de México, se confiere poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y con las especiales que requieran mención o cláusula especial conforme a ley. De una manera enunciativa y no limitativa, se otorgan las siguientes facultades:

- a) Presentar y contestar demandas, reconveniones y tercerías, oponer excepciones y defensas y comparecer como tercero interesado;
- b) Ofrecer toda clase de pruebas, objetar las de la contraria, rendir toda clase de informes; presentar testigos y redargüir los que ofrezca la contraria; designar y revocar peritos;
- c) Absolver y articular posiciones;
- d) Embargar bienes y presentarse en almonedas;
- e) Promover incompetencias y recusar jueces;
- f) Oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;
- g) Elaborar demandas de amparo e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio;

- h) Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular de la dependencia, órgano desconcentrado u órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;
- i) En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querellas; constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero común o Federal, en todo lo relacionado con las carpetas de investigación o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón;
- j) Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga.
- k) Las demás facultades necesarias para que en Representación de la Alcaldía en Milpa Alta de la Administración Pública de la Ciudad de México, haga la defensa de la misma.

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

El presente poder surtirá efectos a partir del día siguiente al que se haga su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

La facultades descritas para el poder general citado, cesarán en el momento mismo en que el servidor público facultado deje de prestar sus servicios o de manera expresa sea revocada la representación y facultades, además, no se extiende con facultad de delegarlas a favor de persona alguna.

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

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

Alcaldía en Milpa Alta de la Ciudad de México, a los doce días del mes de octubre de dos mil dieciocho.

ALCALDE EN MILPA ALTA

(Firma)

JOSÉ OCTAVIO RIVERO VILLASEÑOR

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba la integración del Comité Técnico que analizará la muestra de boletas anuladas en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

Antecedentes:

- I.** El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (Diario Oficial), el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral”.
- II.** El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial, entre otros, el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- III.** El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Instituto Nacional) aprobó mediante el Acuerdo INE/CG661/2016 el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- IV.** El 5 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- V.** El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código).
- VI.** El 6 de septiembre de 2017, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), mediante acuerdo IECM/ACU-CG038/2017, aprobó la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, para elegir Jefa o Jefe de Gobierno; Diputadas y Diputados del Congreso de la Ciudad de México; Alcaldesas o Alcaldes así como Concejales de las dieciséis demarcaciones territoriales, cuya jornada electoral se celebrará el primero de julio de 2018.
- VII.** El 6 de octubre de 2017, el Consejo General del Instituto Electoral declaró formalmente el inicio del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, mediante el cual se renovarían la Jefatura de Gobierno y Diputaciones al Congreso y Alcaldías en las dieciséis demarcaciones territoriales, cuya Jornada Electoral se celebrará el primero de julio 2018.
- VIII.** El 21 de noviembre de 2017, en la Sexta Sesión Ordinaria, de la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística (Comisión de Organización) se presentó el Documento denominado Análisis de la Normativa y metodología para la ejecución de un análisis muestral de las boletas anuladas en el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.
- IX.** El 31 de enero de 2018, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante el acuerdo IECM/ACU-CG-020/2018, aprobó el diseño, modelo e impresión de las boletas y demás documentación electoral para el Proceso Electoral Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.
- X.** El 13 de febrero de 2018, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-028/2018 los Lineamientos para las sesiones de cómputos locales, declaratorias de validez y entrega de constancias de mayoría para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, así como el Cuadernillo de Consulta sobre votos válidos y votos nulos para el desarrollo de la sesión de cómputo distritales. Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, en el cual se contemplan los diferentes supuestos de votos nulos.
- XI.** El 21 de mayo de 2018, se aprobó el Acuerdo del Consejo General IECM/ACU-CG-206/2018, por el que se autoriza que, al finalizar el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, se realice la apertura de las bodegas distritales de los órganos desconcentrados que resguarden los paquetes electorales, de las casillas que se seleccionen, para la ejecución de un análisis muestral de las boletas anuladas correspondientes a la elección para la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

- XII.** El 25 de junio de 2018, se aprobó en la Sexta Sesión Ordinaria de la Comisión de Organización el Documento Rector para la realización del Análisis muestral de boletas anuladas en el Proceso Electoral Local de la Ciudad de México 2017-2018.
- XIII.** El 1 de octubre de 2018, mediante oficio SECG-IECM/6276/2018, la Secretaría Ejecutiva solicitó al Tribunal Electoral de la Ciudad de México, informara si existe algún medio de impugnación pendiente de resolución vinculado con la validez de las elecciones correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.
- XIV.** El 11 de octubre de 2018, mediante el Oficio TECDMX/SG/3173/2018, el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, informó que “después de consultar con las áreas de la Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores y la Unidad de Estadística y jurisprudencia, así como en los archivos de la Secretaría General, no se encontró registro de algún medio de impugnación pendiente de resolución en ese tribunal, vinculado con la validez de las elecciones correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2017-18”

Considerando:

1. Que conforme a los artículos 41, Base V, Apartado C, numerales 3 y 4; de la Constitución Mexicana de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal); 98, párrafo 1 y 2; 104, numeral 1, incisos a), f) y o) de la Ley General; 46, primer párrafo, inciso e) y 50, numeral 1 de la Constitución Local; 30, 31, 32, 33 y 36 del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local de carácter permanente; tiene personalidad jurídica y patrimonio propio; cuenta con autonomía técnica y de gestión; tiene entre sus funciones la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y alcaldías de la Ciudad de México.
2. Que el artículo 2, párrafo tercero y 34, fracciones I y II del Código, establece que, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y transparencia, así como velar por la estricta observancia y el cumplimiento de las disposiciones electorales.
3. Que de conformidad con el artículo 36, fracciones I y IX del Código, dispone que el Instituto Electoral es responsable de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, de acuerdo con lo previsto en las Leyes Generales en la materia, el propio Código y la Ley de Participación Ciudadana ya que sus fines y acciones se orientan, entre otros aspectos, a contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones.
4. Que de acuerdo con lo previsto por los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local; y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código; el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis Consejeros/as Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado sólo con derecho a voz, la o el Secretario Ejecutivo, quien es Secretario del Consejo, y una o un representante por cada Partido Político con registro nacional o local. Participarán como invitados permanentes en las sesiones del Consejo General una o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.
5. Que el artículo 47, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, convocadas por el/la Consejero/a Presidente/a, sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso.
6. Que los artículos 52 y 59, fracción III del Código, establecen que, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, el Consejo General cuenta con el auxilio de las Comisiones de carácter permanente y provisional, entre ellas, la de Organización Electoral y Geoestadística.

7. Que el artículo 62, fracciones V y XIII del Código, refiere como atribuciones de la Comisión de Organización, entre otras, proponer al Consejo General los estudios para actualizar los procedimientos en materia de organización electoral y garantizar un mejor ejercicio del sufragio, así como la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones.
8. Que el artículo 73, señala que compete al Consejo General aprobar la creación de los Comités para cumplir lo dispuesto en este Código y las Leyes locales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Archivos. Asimismo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el Instituto Electoral podrá crear Comités Técnicos para actividades o programas específicos que requieran del auxilio o asesoría de especialistas externos.
9. Que el artículo 92 del Código, señala que las Direcciones Ejecutivas deberán elaborar los anteproyectos de Programas Institucionales que a cada una corresponda, sometiendo los mismos a la consideración de la correspondiente Comisión para remisión a la Junta Administrativa a más tardar en la segunda quincena de agosto del año anterior su aplicación.
10. Que el artículo 93, fracción III del Código, establece que el Instituto Electoral contará con las Direcciones Ejecutivas, entre ellas, de Organización Electoral y Geoestadística.
11. Que el artículo 96, fracciones XIX y XXII del Código, establece que dentro de las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística se encuentran la de coordinar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales, así como coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana y declaratoria de validez de las elecciones correspondientes.
12. Que el artículo 110, fracción II del Código, refiere que, dentro de la estructura del Instituto Electoral, cuenta con los Consejos Distritales, los cuales se instalarán durante los procesos electorales locales.
13. Que en términos del artículo 115 y 116 del Código, señalan que los Consejos Distritales son órganos colegiados que funcionan durante los procesos electorales, con facultades de decisión en el ámbito territorial que les corresponda y se integra con la persona que preside el Consejo Distrital y sus Consejeras y Consejeros Distritales, nombrados por el Consejo General. También son integrantes con derecho a voz, un representante por cada Partido Político o Coalición y el Secretario de Órgano Desconcentrado de la Dirección Distrital correspondiente, que fungirá como Secretario del Consejo Distrital igualmente, los Candidatos sin partido registrados podrán designar a un representante ante el Consejo Distrital que corresponda, con derecho a voz.
14. Que de acuerdo con el artículo 442, fracción III del Código señala que, una vez cerrada la votación, los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla, procederán al escrutinio y cómputo de los votos sufragados en la casilla para determinar el número de votos nulos.
15. Que de acuerdo con el artículo 444, fracciones I, II, III y IV del Código señala que, para determinar la validez de los votos, se observarán las reglas siguientes:
 - I. Se contará un voto válido por la marca que haga el elector en un solo cuadro en el que se contenga el emblema de un Partido Político o candidato, de tal modo que a simple vista se desprenda, de manera indubitable, que votó en favor de determinado candidato o fórmula;
 - II. Serán votos válidos los que se hubiesen marcado en una o más opciones de los Partidos Políticos coaligados;

- III. Se contará como un voto válido para el candidato común, la marca o marcas que haga el elector dentro de uno o varios cuadros o círculos en los que se contenga el nombre o nombres de los candidatos comunes y el emblema de los Partidos Políticos, de tal modo que a simple vista se desprenda, de manera indubitable, que votó en favor de determinado candidato o fórmula postulado en común; En el caso de que el elector marque uno o más cuadros o círculos, el voto se asignará al partido postulante.
- IV. Se contará como un voto válido para el candidato común, la marca o marcas que haga el elector dentro de uno o varios cuadros o círculos en los que se contenga el nombre o nombres de los candidatos comunes y el emblema de los Partidos Políticos o Coaliciones, de tal modo que a simple vista se desprenda, de manera indubitable, que votó en favor de determinado candidato o fórmula postulado en común; en este caso se contará voto válido para el candidato o fórmula y el total de los votos emitidos a favor de dos o más partidos que integren la coalición o candidatura común contemplando en todo momento los efectos que el voto.
16. Que el artículo 444, del Código, fracciones V y VI, respecto a la nulidad de los votos, señala que:
- V. El voto emitido a favor de una candidatura sin partido y uno o más partidos políticos en la misma boleta, así como el voto emitido a favor de dos o más candidatos sin partido en la boleta respectiva, se considerará como voto nulo; de conformidad con las reglas aplicables al escrutinio y cómputo de la votación.
- VI. Además de las causales enunciadas en las fracciones anteriores, se estará a lo dispuesto por la Ley Procesal Electoral en relación a sistemas de nulidad en materia electoral y participación ciudadana.
17. Que el artículo 451, fracciones III, IV del Código, señala cómo se realizará el depósito y custodia de los paquetes electorales por parte de los Consejos Distritales.
18. Que en los artículos 166, 167 numeral 2, inciso a) segundo párrafo, y 168 numerales 1 y 2 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional, señala las medidas que durante los procesos electorales deben seguir los Órganos Desconcentrados para generar las condiciones de seguridad y determinar los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de documentación y materiales electorales, así como aprobar la designación del personal autorizado para el acceso a la bodega electoral y las operaciones y procedimientos de apertura y cierre de las mismas, de mismo modo, la designación de la persona responsable de llevar la bitácora de las bodegas electorales.
19. Que el 21 de mayo de 2018 se aprobó el Acuerdo del Consejo General IECM/ACU-CG-206/2018, por el que se autoriza que, al finalizar el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018, “se realice la apertura de las bodegas distritales de los órganos desconcentrados que resguarden los paquetes electorales, (...) con la finalidad de extraer las boletas anuladas, correspondientes a la elección para la Jefatura de Gobierno de las casillas que hayan sido seleccionadas” para la ejecución del análisis muestral.
20. Que el 25 de junio de 2018, mediante el Acuerdo **COEG/70/2018**, la Comisión de Organización aprobó en su Sexta Sesión el Documento Rector Análisis muestral de boletas anuladas en el Proceso Electoral Local de la Ciudad de México 2017-2018, en el que se menciona que se determinará “si existe un comportamiento diferenciado entre los votos nulos por demarcación por tipo de elección (...) y si existe un comportamiento diferenciado entre los votos nulos por demarcación por tipo de elección” mediante una muestra aleatoria representativa de las boletas anuladas será analizadas por un Comité de Expertos en la Materia, quienes podrán:

21. Que la finalidad del Comité Técnico de Expertos en la Materia es realizar un análisis muestral de las boletas anuladas en las elecciones celebradas el pasado el 1° de julio de 2018 para establecer una clasificación sobre la composición del Voto nulo, de la Jefatura de Gobierno para dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo IECM/ACU-CG-206/2018 y observar si existen diferencias respecto a las elecciones de las Diputaciones de Mayoría Relativa, y de las Alcaldías, para robustecer el análisis, conforme al documento rector. Su funcionamiento será el siguiente:

- El Comité Técnico será coordinado por la Presidencia de la Comisión de Organización, la Consejera Electoral Myriam Alarcón Reyes.
- Podrán asistir a las sesiones del Comité Técnico las y los Consejeros Electorales, las representaciones de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General en su calidad de garantes, así como las personas invitadas, en su caso, para actividades de observación.
- El Comité estará integrado hasta por 5 especialistas en las materias de Ciencia Política, Comportamiento Electoral, Análisis de información cuantitativa y cualitativa, quienes tendrán bajo su responsabilidad la elaboración de un documento de análisis en el cual se explique teórica y empíricamente el comportamiento del voto nulo en cada una de las 16 Demarcaciones y en cada uno de los 33 Distritos Electorales Locales.

También, determinarán si existen patrones de anulación equiparables entre demarcaciones y entre distritos; así mismo, en caso de encontrar que la cuantía de votos anulados por error es considerable, ofrecerán recomendaciones al respecto. Dicho documento será presentado ante la Comisión de Organización.

22. Que en atención a lo expuesto en el considerando anterior y derivado de los perfiles, anexos al presente Acuerdo, su trayectoria en materias de Ciencia Política, Comportamiento Electoral, Análisis de información cuantitativa y cualitativa, y a que reúnen los conocimientos, aptitudes y experiencias, la Comisión de Organización, en la Décima Sesión Ordinaria celebrada el 18 de octubre del año en curso, mediante acuerdo **COEG/96/2018**, aprobó someter a consideración del Consejo General, el presente acuerdo a efecto de integrar el citado Comité Técnico que analizará la muestra de boletas anuladas en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, con las personas especialistas siguientes:

- Dr. Francisco Javier Aparicio Castillo
- Dr. José Antonio Crespo Mendoza
- Mtro. Fernando José Díaz Naranjo
- Dra. Jacqueline Peschard Mariscal
- Mtra. María Guadalupe Silva Rojas

23. En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, el Consejo General, emite el siguiente:

Acuerdo:

PRIMERO. Se aprueba la integración del Comité Técnico que analizará la muestra de boletas anuladas en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, con las siguientes personas:

- Dr. Francisco Javier Aparicio Castillo
- Dr. José Antonio Crespo Mendoza
- Mtro. Fernando José Díaz Naranjo
- Dra. Jacqueline Peschard Mariscal
- Mtra. María Guadalupe Silva Rojas

SEGUNDO. El Comité Técnico de especialistas celebrará su sesión de instalación, a más tardar el próximo 7 de noviembre, en el inmueble que designe para tal efecto el Instituto Electoral, y concluirá sus actividades con la presentación del documento de resultados obtenidos, a más tardar el 28 de diciembre del año en curso.

TERCERO. Se nombra a la Consejera Electoral Myriam Alarcón Reyes, Presidenta de la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística, como coordinadora del Comité Técnico que analizará la muestra de boletas anuladas en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

CUARTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo, a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística y a los Órganos Desconcentrados para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen las acciones para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

QUINTO. La Comisión de Organización Electoral y Geoestadística, en caso de renuncia de alguna persona integrante del Comité Técnico, podrá formular una nueva propuesta en la sesión más próxima que celebre, a efecto de que se realice la sustitución que corresponda.

SEXTO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iecm.mx y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.

SÉPTIMO. El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación en los estrados de oficinas centrales.

OCTAVO. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los estrados del Instituto Electoral, tanto en las oficinas centrales, como en sus treinta y tres órganos desconcentrados y en la página de Internet www.iecm.mx.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública el treinta y uno de octubre de dos mil dieciocho, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)

Mtro. Mario Velázquez Miranda
Consejero Presidente

(Firma)

Lic. Rubén Geraldo Venegas
Secretario Ejecutivo

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019.

Antecedentes:

- I.** El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas (OPL) y el Instituto Nacional Electoral (INE) al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.
- II.** El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), así mismo, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- III.** El 20 de junio de 2014, el Consejo General del INE, mediante Acuerdo INE/CG68/2014, aprobó los Criterios Generales para la operación y administración transitoria del Servicio Profesional Electoral, tanto en el INE como en los OPL, hasta la integración total del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN).
- IV.** El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos que se hicieran al Distrito Federal, deberían entenderse hechas a la Ciudad de México.
- V.** El 31 de enero de 2017, el Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), aprobó mediante Acuerdo ACU-07-17, el Plan General de Desarrollo del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2020.
- VI.** El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la misma entraría en vigor el 17 de septiembre de 2018.
- VII.** El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal por el de Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral).
- VIII.** El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- IX.** El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017 del Consejo General, se aprobaron las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Local y del Código.

- X. El 31 de julio de 2018, mediante Acuerdo IECM-JA088-18, la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Junta), aprobó el Manual de Planeación del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2019 (Manual de Planeación).
- XI. El 14 de septiembre de 2018, la Junta aprobó, mediante Acuerdo IECM-JA0101-18, los Programas Institucionales 2019.
- XII. El 11 de octubre de 2018, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA113-18, aprobó en su Vigésima Primera Sesión Extraordinaria, la modificación a los tabuladores y las remuneraciones aplicables al personal del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal de 2019.
- XIII. El 26 de octubre de 2018, la Junta, a través del Acuerdo IECM-JA121-18, aprobó en su Décima Sesión Urgente remitir a este Máximo Órgano de Dirección, los Proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019.

Considerando:

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, párrafo primero, numerales 9, 10 y 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), 3, inciso h), 98, numerales 1 y 2, 104, numeral 1, incisos ñ) y r) de la Ley General; 50 de la Constitución Local; 30, 31, 32 y 36, párrafos primero y tercero del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestaria en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, tiene personalidad jurídica, patrimonio propios y ejerce las funciones que prevea la legislación local, así como todas aquellas no reservadas al INE y las que determine la ley.
2. Que en términos de lo previsto en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracción VIII del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público, de observancia general para la ciudadanía que habita en la Ciudad de México y para las ciudadanas y los ciudadanos originarios de ésta que residen fuera del país y que ejerzan sus derechos político-electorales, de conformidad con lo previsto en la Constitución, la Constitución Local, las leyes y las demás disposiciones aplicables. Asimismo, tienen por objeto regular entre otras cosas, lo relativo a la estructura y atribuciones del Instituto Electoral.
3. Que en apego al artículo 2, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en el referido ordenamiento y para interpretar las mismas, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, así como a los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Federal, Constitución local y en los Tratados Internacionales. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución.
4. Que de acuerdo con los artículos 2, párrafo tercero y 34, fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, para el desempeño de sus funciones, debe observar los principios rectores de la función electoral y velar por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales.
5. Que con base en los artículos 31 y 32, párrafo primero del Código, las autoridades electorales gozan de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones. El patrimonio de Instituto Electoral es inembargable y se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto, las partidas del presupuesto que anualmente apruebe el Congreso de la Ciudad de México y demás ingresos que reciban de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México (Ley de Presupuesto), y en ningún caso podrán recibir donaciones de particulares.
6. Que el artículo 32, párrafo segundo del Código, determina que los presupuestos destinados al financiamiento público de los partidos políticos no formarán parte del patrimonio del Instituto, por lo que no podrá alterar su cálculo o determinación ni los montos que del mismo resulten conforme a dicho ordenamiento.

7. Que de conformidad con el artículo 36, párrafos primero y tercero del Código, es a través del Instituto Electoral que se realiza la organización, el desarrollo y la vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso y de las Alcaldías en la Ciudad de México y los procedimientos de participación ciudadana. Sus fines y acciones se orientan a:
- a. Contribuir al desarrollo de la vida democrática;
 - b. Fortalecer el régimen de asociaciones políticas;
 - c. Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;
 - d. Garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes del Congreso de la Ciudad de México, al Jefe de Gobierno y de las Alcaldías;
 - e. Garantizar la realización de los procesos electivos de los Órganos de Representación Ciudadana e instrumentos de Participación Ciudadana, conforme a la ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación).
 - f. Preservar la autenticidad y efectividad del sufragio;
 - g. Promover el voto, la participación ciudadana y la Construcción de Ciudadanía;
 - h. Difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana;
 - i. Contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones, y
 - j. Impulsar la democracia digital abierta, basada en tecnologías de información y comunicación.
8. Que de conformidad con los artículos 41, Base V, apartado C de la Constitución Federal, 50, numeral 1 de la Constitución Local y 36, párrafo quinto del Código, el Instituto Electoral tiene a su cargo de forma integral y directa, entre otras, las siguientes actividades: desarrollar e implementar las estrategias, los programas, materiales y demás acciones orientadas al fomento de la educación cívica y construcción de ciudadanía en la Ciudad de México, así como suscribir convenios en la materia con el INE en esta materia; orientar a las y los ciudadanos que habitan en la Ciudad de México para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales; organizar, desarrollar, realizar el cómputo y la declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local; llevar la estadística electoral local y de los mecanismos de participación ciudadana, así como darla a conocer concluidos los procesos; colaborar con el INE para implementar los programas del personal de carrera que labore en el Instituto Electoral; elaborar, aprobar e implementar los programas del personal de la rama administrativa del Instituto Electoral; elaborar y difundir materiales y publicaciones institucionales relacionadas con sus funciones; aplicar las sanciones a los Partidos Políticos por el incumplimiento a sus obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a lo establecido en la ley local de la materia; implementar los programas de capacitación a los órganos de representación ciudadana en la Ciudad de México; fiscalizar el origen, monto y destino de los recursos erogados por las agrupaciones políticas locales y las organizaciones de ciudadanos (as) que pretendan constituirse como partido local; así como todas aquellas que no se encuentren reservadas al INE.
- Además de las funciones anteriores, le corresponde la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y alcaldías de la Ciudad de México, así como de los procesos de participación ciudadana en la Ciudad.
9. Que en términos el artículo 37 del Código, el Instituto Electoral se integra por el Consejo General, la Junta, los órganos ejecutivos, la Secretaría Ejecutiva y la Administrativa, así como las respectivas Direcciones Ejecutivas; los órganos con autonomía técnica y de gestión. El Órgano de Control Interno adscrito al Sistema Local Anticorrupción y la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización; los órganos técnicos: las Unidades Técnicas; los órganos desconcentrados: las Direcciones Distritales y Mesas Directivas de Casilla.
10. Que según lo dispuesto en el artículo 38 del Código, para el cumplimiento de sus atribuciones, los órganos ejecutivos, desconcentrados, técnicos y con autonomía de gestión tendrán la estructura orgánica y funcional que apruebe el Consejo General, y contarán con los recursos materiales y financieros que apruebe el mismo, atendiendo a las atribuciones y la disponibilidad presupuestal del Instituto Electoral. En el entendido que, los titulares de dichos órganos serán responsables del adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos que se les asignen, así como, en su caso, de formular oportunamente los requerimientos para ejercer las partidas presupuestales vinculadas al cumplimiento de sus atribuciones.

11. Que de acuerdo con los artículos 50, numeral segundo de la Constitución Local; así como 37, fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, se integrará por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto; el/la Secretario/a Ejecutivo/a y representantes de los partidos políticos con registro nacional o local, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz. Participarán también como invitados permanentes a las sesiones del Consejo, sólo con derecho a voz, una persona diputada de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México y sus decisiones se asumirán de manera colegiada en sesión pública y por mayoría de votos.
12. Que de conformidad con el artículo 50, fracciones VIII, XVII, XVIII, XXX, XXXIV, XXXV, XXXVI, XLI, XLVII y LI del Código, el Consejo General tiene entre otras facultades, las de:
 - Aprobar, a más tardar el último día de octubre de cada año, los proyectos de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual del Instituto Electoral que proponga el Consejero Presidente para el siguiente ejercicio fiscal; ordenando su remisión al Jefe de Gobierno para que se incluya en el proyecto de presupuesto de egresos de la Ciudad de México;
 - Determinar el financiamiento público para los Partidos Políticos y Candidatos (as) sin partido, en sus diversas modalidades;
 - Otorgar los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de las representaciones de Partidos Políticos;
 - Autorizar el uso, parcial o total de sistemas e instrumentos en los procesos electorales y de participación ciudadana con base en la propuesta que le presente la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística;
 - Efectuar el cómputo total de las elecciones de la Jefatura de Gobierno, diputaciones de Representación Proporcional, Alcaldías y Concejales de Representación Proporcional, así como otorgar las constancias respectivas;
 - Emitir los Acuerdos Generales y realizar el cómputo total de los procesos de participación ciudadana, conforme a lo previsto en la normatividad de la materia;
 - Aprobar los informes anuales sobre la evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos y Barrios Originarios, y ordenar su remisión al Congreso de la Ciudad de México y a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, conforme a lo previsto en la normatividad de la materia;
 - Aprobar las bases y lineamientos para el registro de organizaciones ciudadanas, conforme a lo establecido en la Ley de Participación.
 - Establecer los términos en los que el Instituto Electoral deberá asumir y desarrollar las funciones de fiscalización que sean delegadas por el INE, observando los lineamientos que a efecto emita la referida autoridad nacional, y
 - Aprobar a propuesta de la Junta, la estructura orgánica del Instituto Electoral, conforme a las previsiones generales de este Código, las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.
13. Que de conformidad con los artículos 52 y 59 fracción I del Código, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones permanentes y provisionales, entre ellas la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas.
14. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 60, fracción V del Código, la Comisión de Asociaciones Políticas tiene, entre otras, la atribución de presentar a la Junta opinión sobre las estimaciones presupuestales que se destinarán a los Partidos Políticos, elaboradas por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, para incorporarlas al anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral.
15. Que el artículo 80, fracciones V y VI del Código, establece que es derecho de los(as) representantes de los partidos políticos y de los grupos parlamentarios, recibir del Instituto Electoral los recursos humanos y materiales que determine el Consejo General para el desarrollo de sus funciones, así como del personal adscrito a estas representaciones, recibir los apoyos económicos por cargas de trabajo durante los procesos electorales.
16. Que el artículo 81, párrafo primero del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.

17. Que de acuerdo con lo previsto por el artículo 87 del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo encargado de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, así como responsable del patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de bienes muebles e inmuebles.
18. Que conforme al artículo 88 del Código, dentro de las atribuciones del Secretario Administrativo, entre otras, están las de ejercer, de conformidad con lo acordado por el Consejo General, las partidas presupuestales en los términos aprobados en el Presupuesto de Egresos; aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales y de control patrimonial; entregar las ministraciones de financiamiento público que correspondan a los Partidos Políticos y Candidatos(as) sin partido en los términos en los que acuerde el Consejo General; atender las necesidades administrativas de las áreas del Instituto Electoral y ministrar oportunamente, los recursos financieros y materiales a los órganos desconcentrados, así como recibir de las y los titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos, las requisiciones y bases técnicas para la adquisición de bienes y contratación de servicios vinculados a los programas y proyectos que deben cumplir.
19. Que los artículos 89 y 98 del Código, establecen que el Instituto Electoral cuenta con Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, las cuales tienen a su cargo la ejecución, en forma directa y en los términos aprobados por el Consejo General, las actividades y proyectos contenidos en los Programas Institucionales, en su ámbito de competencia y especialización.
20. Que en términos del artículo 95, fracciones II y IV del Código, la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas tiene, entre sus atribuciones, la de proyectar la estimación presupuestal para cubrir diversas modalidades de financiamiento público que corresponde a los Partidos Políticos y Candidatos(as) sin Partido, a fin de que sean considerados en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral; así como la de apoyar las gestiones de los partidos políticos para hacer efectivas las prerrogativas que tiene conferidas en materia fiscal.
21. Que el artículo 334 del Código, prevé que cada Partido Político que hubiere obtenido su registro con fecha posterior a la última elección, tendrá derecho a que se les otorgue financiamiento público conforme a las siguientes bases:
 - El 2% del monto que por financiamiento total les corresponda a los Partidos Políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes a que se refiere el artículo 333 del Código.
 - Para actividades específicas, como entidades de interés público, solo en la parte que se distribuya en forma igualitaria.
22. Que los artículos 14, fracción IV y 16, párrafos tercero, cuarto y quinto de la Ley de Participación, determinan que el Instituto Electoral es autoridad en la materia y tiene, entre otras, la obligación de implementar programas de capacitación, educación, asesoría, evaluación del desempeño y comunicación acerca de la materia. Además, el artículo 84 de la citada Ley, establece que el Instituto Electoral es el responsable de llevar a cabo, el primer domingo de septiembre, la consulta ciudadana sobre presupuesto participativo correspondiente al ejercicio fiscal inmediato en todas y cada una de las colonias y pueblos originarios de la Ciudad de México.
23. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley de Participación, en relación con el 362 del Código, el Instituto Electoral tendrá a su cargo la organización, desarrollo y cómputo de los instrumentos de participación ciudadana. Además, coordinará el proceso de elección de los comités ciudadanos y de los consejos de los pueblos, para lo cual el Instituto Electoral está obligado a implementar programas de capacitación, educación, asesoría, evaluación del desempeño y comunicación en la materia.
24. Que la Ley de Participación establece en sus artículos 135, 184, 185, 186, 187, 188 y 191 que los órganos de representación ciudadana recibirán por parte de las autoridades en materia de participación ciudadana las facilidades necesarias para el desempeño de sus funciones, así como los espacios y apoyos materiales indispensables para la ejecución de sus labores. Además, que el Instituto Electoral deberá elaborar e implementar un Programa Anual de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación dirigido a los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general.

25. Que con base en lo establecido en los artículos 5, párrafo primero, fracciones II y V de la Ley de Presupuesto y 5 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral (Normas Generales), éste goza de autonomía para la elaboración, manejo y administración de su Presupuesto de Egresos; en el entendido que será responsabilidad exclusiva de sus unidades administrativas y de las y los servidores públicos competentes, ejercerlo sujetándose a sus propias leyes, a las normas que al respeto se emitan en congruencia con lo previsto en la citada Ley; elaborar su calendario presupuestal; así como llevar la contabilidad y elaborar los informes correspondientes.
26. Que la Ley de Presupuesto, en su artículo 81, establece que los órganos autónomos, sin menoscabo de su autonomía, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las vertientes de gasto aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.
27. Que el artículo 6 de las Normas Generales, indica que para la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto, se deberán observar los criterios generales y procedimientos que para tal efecto apruebe la Junta.
28. Que la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, en atención a lo establecido por el Código, definió los montos para el Financiamiento Público de los Partidos Políticos para el ejercicio fiscal 2019, mismos que presentó a fin de integrarlos al anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2019, como se detalla a continuación:

FINANCIAMIENTO PÚBLICO DIRECTO PARA EL EJERCICIO 2019	IMPORTE (M.N)
Financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes de partidos políticos.	435,715,248.00
Financiamiento público para actividades específicas de partidos políticos.	13,455,912.00
TOTAL	\$449,171,160.00

29. Que el monto proyectado en el considerando que antecede es una estimación que se actualizará en enero de 2019, tomando en cuenta la fijación de la Unidad de Medida y Actualización que para el año referido determine el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
30. Que el presupuesto estimado para el ejercicio fiscal 2019, asciende a la cantidad de \$1,425,469,792.29 (Mil cuatrocientos veinticinco millones cuatrocientos sesenta y nueve mil setecientos noventa y dos pesos 29/100 M.N.) los cuales corresponden a:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE (M.N.)
Gastos de operación del Programa Ordinario 2019.	847,599,408.98
Gastos para el Financiamiento Público Ordinario.	449,171,160.00
Gasto de operación para la organización del Procedimiento de Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2020.	47,289,156.60
Gasto para la organización de la elección de Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos.	81,410,066.71
TOTAL	\$1,425,469,792.29

31. Que el presupuesto se elaboró e integró conforme al Manual, mismo que contempla los criterios y lineamientos para ello, de lo cual resulta que el mismo debe estar basado en Resultados (PbR), con enfoque de derechos humanos y con perspectiva de equidad de género, así como en los criterios y lineamientos establecidos por el Instituto Nacional. De lo anterior se tienen los siguientes resultados:

	RESULTADO	IMPORTE (M.N.)	PORCENTAJE
01	Garantizar el cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.	496,978,068.17	34.86%
02	Instrumentar acciones de mejora continua a la estructura, sistemas y procedimientos administrativos.	47,218,866.10	3.31%
03	Fomentar la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos.	66,806,539.66	4.69%
04	Fortalecer la imagen del Instituto como órgano autónomo.	29,578,077.72	2.07%
05	Promover la suscripción de acuerdos y convenios.	6,876,107.89	0.48%
06	Facilitar a la ciudadanía el acceso a la información.	9,855,644.49	0.69%
07	Fomentar la cultura de rendición de cuentas.	3,469,637.17	0.24%
08	Favorecer el desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas.	76,767,322.62	5.39%
09	Impulsar la formación y el desarrollo profesional del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.	18,463,845.62	1.30%
10	Contribuir al fortalecimiento del régimen de partidos políticos.	492,437,819.02	34.55%
11	Garantizar la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana.	172,944,632.83	12.13%
12	Asegurar el buen funcionamiento de los órganos de representación ciudadana.	4,073,231.00	0.29%
	TOTAL	\$1,425,469,792.29	100%

32. Que la distribución del gasto por capítulo, es la siguiente:

Capítulo	Monto (M.N.)
1000 Servicios Personales	704,130,418.35
2000 Materiales y Suministros	43,879,420.00
3000 Servicios Generales	203,424,081.94
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	465,350,160.00
5000 Bienes Muebles. Inmuebles e Intangibles	8,685,712.00
Total	\$1,425,469,792.29

De conformidad con el artículo 7 de las Normas Generales, la Secretaría Administrativa deberá presentar a la Junta los anteproyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2019.

33. Que la cantidad que se presupuesta para el ejercicio fiscal 2019, tiene como finalidad atender, los rubros siguientes:

a) Actividades ordinarias que el órgano administrativo electoral local realiza para dar cumplimiento a las atribuciones previstas en las Leyes Generales, la Constitución Local, el Código y la Ley de Participación, entre las que destacan el desarrollo de actividades sustantivas como: la educación para la vida democrática, divulgación de la cultura democrática y promoción de los derechos político electorales; el contribuir al fortalecimiento del régimen de partidos políticos, el fortalecimiento del desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas, asegurar el buen funcionamiento de los instrumentos de participación ciudadana; desarrollar y coordinar la implementación de las acciones de educación, asesoría a los órganos de representación ciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y la ciudadanía en general; la evaluación desempeño de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos y la promoción de los principios rectores de la participación ciudadana.

b) Presupuesto para la organización de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2020.

- c) Presupuesto para la organización de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los pueblos.
 - d) Un aumento salarial equivalente al 5% para el personal operativo.
 - e) El financiamiento público destinado a:
 - Actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos; y
 - Actividades específicas de los partidos políticos.
34. Que la Junta, el 26 de octubre de 2019, en su Décima Sesión Urgente emitió el Acuerdo identificado con la clave IECM-JA121-18, por el que aprobó remitir al Consejo General los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2019 por un monto de **\$1,425,469,792.29 (Mil cuatrocientos veinticinco millones cuatrocientos sesenta y nueve mil setecientos noventa y dos pesos 29/100 M.N.)**.
35. Que el artículo 9 de las Normas Generales, menciona que la Junta por conducto de su presidente, someterá a la consideración del Consejo General el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto del Instituto Electoral.
36. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley de Presupuesto, se hará llegar el presente Acuerdo y sus anexos, a la Secretaría de Finanzas, a fin que ésta lo incorpore al Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México y, en su oportunidad, el Congreso Local determine los recursos que al Instituto Electoral corresponderán.
37. Que para alcanzar los fines que establecen las Leyes Generales, la Constitución Local, el Código y la Ley de Participación, así como ejercer las atribuciones que dicho ordenamiento le confiere al Instituto Electoral, y en cumplimiento al artículo 9 de las Normas Generales, la Junta, por conducto de su Presidente, pone a consideración de este órgano superior de dirección el proyecto de Programa Operativo Anual y el proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2019, en los términos de los documentos anexos que forman parte integral del presente Acuerdo.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General:

Acuerda:

PRIMERO. Se aprueba el Proyecto de Programa Operativo Anual del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal del año 2019, en los términos de los documentos que como Anexo forman parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se aprueba el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal del año 2019, en términos de los documentos que como Anexo forman parte del presente Acuerdo y que asciende a: \$1,425,469,792.29 (Mil cuatrocientos veinticinco millones cuatrocientos sesenta y nueve mil setecientos noventa y dos pesos 29/100 M.N.).

TERCERO. El presente Acuerdo y sus Anexos entrarán en vigor al momento de su aprobación.

CUARTO. Remítase, por conducto del Consejero Presidente del Consejo General, copia certificada del presente Acuerdo y de los Proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos aprobados, al Jefe de Gobierno y a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, de inmediato, se publique este Acuerdo, sin anexos, en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en sus Direcciones Distritales, así como en el portal oficial de Internet de este Instituto.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de su aprobación, se remita el presente Acuerdo, sin anexos, a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su difusión.

SÉPTIMO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iecm.mx, y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública el treinta y uno de octubre de dos mil dieciocho, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)

Mtro. Mario Velázquez Miranda
Consejero Presidente

(Firma)

Lic. Rubén Geraldo Venegas
Secretario Ejecutivo

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I LEGISLATURA

EL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, I LEGISLATURA, EXPIDE EL

B A N D O S O L E M N E**PARA DAR A CONOCER A LOS HABITANTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO
LA DECLARACIÓN DE LA TITULAR DE LA JEFATURA DE GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO ELECTA**

El Congreso de la Ciudad de México, I Legislatura, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en el artículo 29, apartado D, (inciso r), de la Constitución Política de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 359, fracción IV, último párrafo, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y 32, fracción XIV, de la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México, a las personas originarias y habitantes de la Ciudad de México hace saber:

Que el Pleno del Tribunal Electoral de la Ciudad de México con fecha veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho, mediante oficio 8634/2018, dictado en el expediente TECDMX-AG-005/2018, notificó al Congreso de la Ciudad de México, I Legislatura, la **CONSTANCIA DE DECLARATORIA** de la Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México electa, dictada en el acuerdo plenario de la misma fecha, en el que se acordó:

“PRIMERO. Se **Declara** como Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México electa, a la ciudadana

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

para el periodo del cinco de diciembre de dos mil dieciocho, al cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

SEGUNDO. Expídase la Constancia a que se refiere el Considerando IV de la presente determinación y entréguese personalmente a la ciudadana **CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**; y agréguese copia de la misma al presente expediente.”

Publíquese el presente Bando en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Diario Oficial de la Federación y fíjese en las principales Oficinas Públicas y Alcaldías de la Ciudad de México.

Dado en el Recinto Legislativo de Donceles a los cuatro días del mes de octubre de dos mil dieciocho.

(Firma)

Diputado José de Jesús Martín del Campo Castañeda
Presidente de la Mesa Directiva del Congreso de la Ciudad de México,
I Legislatura, Primer Año de Ejercicio.

AVISO

PRIMERO. 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:

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

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

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

3. En caso de ser documentos que requieren aprobación llámese, Manuales, Programas Sociales, se presentara copia simple del oficio que acredite la misma.

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

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

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

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

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

TERCERO. Se hace de conocimiento a las Alcaldías que las Disposiciones Generales con el carácter de Bandos, sus reformas y adiciones requerirán copia certificada de la aprobación emitida por el Consejo.



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
VICENTE LOPANTZI GARCÍA

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
EDGAR OSORIO PLAZA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MIGUEL ÁNGEL ROMERO SALAZAR

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,924.00
Media plana.....	1,034.50
Un cuarto de plana	644.00

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

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

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,
Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx