



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

25 DE ABRIL DE 2019

No. 78

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### **Jefatura de Gobierno**

- ♦ Resolución de carácter general mediante la cual se condona parcialmente el pago de los derechos que se indican, a las personas que proporcionan los servicios de transporte individual de pasajeros en la Ciudad de México. 3

##### **Junta de Asistencia Privada**

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para la integración de los expedientes de personas que se encuentran en tratamiento por adiciones en modalidad residencial y no residencial en las Instituciones, que se constituyan y operen conforme a la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal 5

##### **Secretaría de Administración y Finanzas**

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las tasas de recargos vigentes durante el mes de mayo de 2019 24

##### **Secretaría de la Contraloría General**

- ♦ Aviso por el cual, se hace del conocimiento al público en general el cambio de domicilio de las oficinas del Órgano Interno de Control en la Procuraduría Social de la Ciudad de México 25

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### Secretaría de Movilidad

- ◆ Acuerdo que establece el procedimiento para obtener la Constancia de Registro y la Constancia de Registro Vehicular, por parte de las personas morales que operen, utilicen y/o administren aplicaciones y plataformas informáticas para el control, programación y/o geolocalización en dispositivos fijos o móviles, a través de las cuales, los usuarios pueden contratar el servicio de transporte de pasajeros privado especializado con chofer en la Ciudad de México 26
- ◆ Aviso por el que se establece el procedimiento denominado, “Revista Vehicular”, correspondiente al año 2019, que consiste en la revisión documental, la inspección físico-mecánica y equipamiento auxiliar de las unidades que prestan el servicio de transporte de pasajeros público individual en la Ciudad de México 31
- ◆ Aviso por el que se establece el procedimiento para el trámite de validación vehicular de las unidades que prestan el servicio de transporte de pasajeros privado especializado con chofer, correspondiente al año 2019 37
- ◆ Aviso mediante el cual, se da a conocer a los concesionarios del servicio de transporte de pasajeros público individual “Taxi”, que podrán concluir el trámite de reemplazamiento del ejercicio 2019 44

### Procuraduría General de Justicia

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los días inhábiles y la suspensión de plazos y términos inherentes a la Unidad de Transparencia 49

### Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya

- ◆ Acuerdo mediante el cual, se da a conocer la suspensión provisional por única ocasión, para el otorgamiento de los préstamos a corto plazo, mediano plazo y escolares, con el fin de adecuar el sistema informático con los nuevos importes a otorgar y estar en condiciones de atender a los jubilados y pensionados a partir del 2 de mayo del presente ejercicio 51

### Alcaldía en Coyoacán

- ◆ Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican 52

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Red de Transporte de Pasajeros.-** Licitaciones Públicas Nacionales, números RTP/LPN-002/19 a RTP/LPN-005/19.- Convocatoria No. 002/19.- Contratación de diversos servicios 54
- ◆ **Alcaldía en Iztapalapa.-** Licitaciones Públicas Nacionales, números 3000-1116-003-19 y 3000-1116-004-19.- Convocatoria Múltiple No. 002/19.- Proyecto integral para la construcción de inmuebles sociocultural y deportivo 56
- ◆ **Alcaldía en Venustiano Carranza.-** Licitación Pública Nacional, número 3000-1061-006-19.- Convocatoria N°. 003/19.- Proyecto de obra pública para la instalación de postes equipados con cámaras de video vigilancia conectadas al Centro de Monitoreo; en diversas colonias 59
- ◆ **Alcaldía en Venustiano Carranza.-** Licitación Pública Nacional, número 3000-1061-007-19.- Convocatoria N°. 004/19.- Sustitución de postes de alumbrado por postes con luminaria de tecnología led en las diversas colonias 62

## SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Notaría Pública número dos del Estado de Hidalgo 65
- ◆ Edictos (1) 66
- ◆ Aviso 67

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### Jefatura de Gobierno

#### **RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE CONDONA PARCIALMENTE EL PAGO DE LOS DERECHOS QUE SE INDICAN, A LAS PERSONAS QUE PROPORCIONAN LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASAJEROS EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 44, fracción I, del Código Fiscal de la Ciudad de México, y con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21, apartado A, numeral 5 y 32, apartados A, numeral 1 y C, numeral 1, incisos a) y q), de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1º, 2º, 7º, 10, fracción II, 16, fracciones II y XI, 20, fracción V, 21, 27, fracciones III y XLIX y 36, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 6º, 7º, fracciones I y II, 9, fracción III y 222, fracción X, del Código Fiscal de la Ciudad de México; 1º, 2º, fracciones I, II, y IV, 7º, 10 fracción I, 11, fracciones I, II y VIII, 12, fracciones I, VI, XV y XLI, 55 y 56, fracciones I, incisos a), b) y c), II y III, 58 y 61, de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 1º, 2º, 7º, fracciones II y XI, 13, 15, fracción XVIII y 28, fracción IX, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

#### **C O N S I D E R A N D O**

Que en términos del artículo 31, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos de la Federación, como de la Ciudad de México o del Estado o Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

Que uno de los propósitos fundamentales del Gobierno de la Ciudad de México es orientar, promover y estimular el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

Que para el Gobierno de la Ciudad de México, es prioritario que la Ciudadanía acceda a un transporte público seguro, eficiente y amigable con el medio ambiente, por lo que la condonación objeto de la presente Resolución, tiene como finalidad apoyar a los concesionarios del transporte individual de pasajeros (taxi) para que estén en posibilidad de realizar el trámite de Denominado Revista Vehicular a que hace referencia el Aviso por el que se establece el procedimiento denominado, Revista Vehicular, correspondiente al año 2019, que consiste en la Revisión Documental, la Inspección Físico-Mecánica y Equipamiento Auxiliar de las Unidades que prestan el Servicio de Transporte de Pasajeros Publico Individual en la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 25 de abril de 2019.

Que de conformidad con lo dispuesto en la fracción I, del artículo 44 del Código Fiscal de la Ciudad de México, es atribución de la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, emitir resoluciones de carácter general para condonar o eximir total o parcialmente el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de alguna zona de la Ciudad de México, una rama de actividad o su realización, que en el presente caso se traduce en la continua prestación del servicio de transporte individual de pasajeros, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

#### **RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE CONDONA PARCIALMENTE EL PAGO DE LOS DERECHOS QUE SE INDICAN, A LAS PERSONAS QUE PROPORCIONAN LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASAJEROS EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**PRIMERO.-** La presente Resolución tiene por objeto condonar parcialmente el pago de los Derechos por Servicios de Control Vehicular que se indican en el numeral Segundo de la presente Resolución, a los contribuyentes en su calidad de concesionarios y prestadores del servicio de transporte individual de pasajeros (taxi).

**SEGUNDO.-** Se condona parcialmente el pago de los Derechos correspondientes al ejercicio fiscal 2019, contemplados en el artículo 222, fracción X del Código Fiscal de la Ciudad de México, a los prestadores del servicio de transporte individual de pasajeros (taxi), a fin de que únicamente se pague la cantidad de \$891.00.

Los contribuyentes podrán obtener el Formato Múltiple de Pago a la Tesorería, donde se reflejará la aplicación del beneficio fiscal, a través de la página de internet: [www.finanzas.cdmx.gob.mx](http://www.finanzas.cdmx.gob.mx).

**TERCERO.-** Las personas que proporcionen documentación o información falsa o la omitan, con el propósito de gozar indebidamente de los beneficios que se otorgan en la presente Resolución perderán los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades penales o administrativas a que haya lugar.

**CUARTO.-** Cuando se haya controvertido por medio de algún recurso administrativo o ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México o ante el Poder Judicial de la Federación, la procedencia del cobro de los derechos correspondientes, los interesados para obtener el beneficio a que se refiere esta Resolución, deberán desistirse de los medios de defensa que hayan interpuesto y, para acreditar lo anterior, deberán presentar ante la autoridad encargada de aplicar la presente Resolución, original del acuse de recibido del escrito de desistimiento debidamente presentado ante la autoridad que conozca del medio de defensa y copia certificada del acuerdo que recaiga al desistimiento, donde conste que se pone fin al medio de defensa intentado.

Asimismo, no procederá dicho beneficio cuando los contribuyentes cuenten con denuncias o querellas presentadas por la autoridad fiscal a que hace referencia el Título Cuarto del Libro Cuarto del Código Fiscal de la Ciudad de México.

**QUINTO.-** Conforme a lo establecido por el artículo 297 del Código Fiscal de la Ciudad de México, no procederá la acumulación del beneficio fiscal establecido en esta Resolución con cualquier otro beneficio de los indicados en el Código Fiscal mencionado.

**SEXTO.-** El beneficio que confiere la presente Resolución no otorga a los contribuyentes el derecho a devolución o compensación alguna.

**SÉPTIMO.-** Los contribuyentes que no soliciten la aplicación del beneficio fiscal establecido en la presente Resolución, dentro de la vigencia de la misma, caducará su derecho para hacerlo valer con posterioridad.

**OCTAVO.-** La Tesorería de la Ciudad de México y la Secretaría de Movilidad, instrumentarán lo necesario para el debido cumplimiento de la presente Resolución.

**NOVENO.-** La interpretación de la presente Resolución para efectos fiscales corresponderá a la Secretaría de Administración y Finanzas y para los alcances administrativos a la Secretaría de Movilidad.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación y hasta el 31 de diciembre de 2019.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de abril de 2019. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.-FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.**

## JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA

**LIC. CARLOS LEONARDO MADRID VARELA, PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL**, con fundamento en los artículos 1 y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México; la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, 2, 3, 11, 13 fracción I, inciso b de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 1, 2, 3 fracción III, 6, 8, 273, 276, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 3, 70, 71, 72 fracciones I, II y III, 73 fracción I, 74, 81 fracción I de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 1, 3, 62, 65, 66, 67, 68 fracción V y 77 fracción III del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, en cumplimiento y ejecución del acuerdo 243/14 aprobado por el Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada en su sesión número 243, celebrada el 20 de marzo de 2019, se emite el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN TRATAMIENTO POR ADICCIONES EN MODALIDAD RESIDENCIAL Y NO RESIDENCIAL EN LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA QUE SE CONSTITUYAN Y OPEREN CONFORME A LA LEY DE INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA EL DISTRITO FEDERAL.**

#### **CONSIDERANDO**

PRIMERO: Que los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona gozará de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, encontrándose dentro de esos derechos, el derecho a la protección de la salud.

SEGUNDO: Que las fracciones I y II del artículo 72 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, establecen que la Junta tiene las atribuciones de Vigilar que las Instituciones de Asistencia Privada del Distrito Federal cumplan con lo establecido en la citada Ley, sus estatutos y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como, formular, establecer y ejecutar las políticas en materia de asistencia privada que orienten el cuidado, fomento y desarrollo de las Instituciones en forma eficaz y eficiente.

TERCERO: Que la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México establece en su artículo 2, que todas las personas que residan en la Ciudad de México, tienen derecho a la protección integral de la salud, independientemente de su edad, género, situación económica, física, social o cualquier otro.

CUARTO: Que el artículo 5° de la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México, establece que las personas usuarias de los servicios de atención integral del consumo de sustancias psicoactivas tienen derecho a recibir tratamiento oportuno, eficiente y de calidad conforme a los principios médicos científicamente aceptados y con pleno respeto a los derechos humanos.

QUINTO: Que la Ley de Albergues Públicos y Privados para Niñas y Niños del Distrito Federal, tiene por objeto regular el funcionamiento de los albergues públicos y privados, sin fines de lucro que tienen un fin preminentemente de asistencia social que tengan bajo su cuidado a niñas y niños en el Distrito Federal, para garantizar su integridad física, psicológica y su situación jurídica.

SEXTO: Que el artículo 18 de la Ley de Albergues Públicos y Privados para Niñas y Niños del Distrito Federal, establece que los albergues llevarán un padrón de residentes que deberá ser actualizado de manera mensual, el cual de forma enunciativa hace alusión a diversa información general de las niñas, niños y adolescentes residentes.

SÉPTIMO: Que la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, tiene dentro de su objeto, el reconocer a las niñas, niños y adolescentes que habitan o transitan en la Ciudad de México como sujetos de derechos humanos, de conformidad con los principios establecidos en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como, regular la participación de los sectores privado y social en las acciones tendentes a garantizar la protección y el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en la Ciudad de México, así como a prevenir su vulneración y violación.

OCTAVO: Que la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, tiene por objeto establecer los procedimientos y criterios para la atención integral de las adicciones, siendo esta norma de observancia obligatoria para todos los establecimientos públicos, sociales y privados, que se encuentren en el territorio nacional y que lleven a cabo actividades de prevención, tratamiento, rehabilitación, reinserción social, capacitación, entre otras.

NOVENO: Que la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, establece que el tratamiento especializado en adicciones puede llevarse a cabo bajo la modalidad no residencial y residencial.

DÉCIMO: Que toda vez que la Junta de Asistencia Privada tiene por objeto el cuidado, fomento, apoyo, vigilancia, asesoría y coordinación de las Instituciones de Asistencia Privada, en términos de lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, resulta prioritario para la atención de personas con problemas de adicción, se elaboren políticas generales que permitan a las Instituciones proporcionar servicios de calidad, con base en la normatividad que les aplica y dando certeza jurídica a su actuar, tal es el caso de la integración de expedientes, que les permitirá llevar un mejor control interno y seguimiento de las actividades de tratamiento de las personas usuarias, por lo que con fundamento en los preceptos legales citados y para apoyar el cumplimiento de lo señalado en este Considerando, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN TRATAMIENTO POR ADICCIONES EN MODALIDAD RESIDENCIAL Y NO RESIDENCIAL EN LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA QUE SE CONSTITUYAN Y OPEREN CONFORME A LA LEY DE INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA EL DISTRITO FEDERAL.**

ARTÍCULO 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto definir los criterios que deben seguir las Instituciones de Asistencia Privada, que se constituyan y operen conforme a la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, en la integración de los expedientes de las personas usuarias que se encuentran en tratamiento por adicciones en modalidad residencial y no residencial.

La integración de los expedientes a que se refieren los presentes lineamientos no sustituye el expediente clínico, a que se refiere la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

I. Adicción o dependencia. El artículo 3ero. de la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México, lo define como el estado psicofísico que ha sido causado por la interacción de un organismo vivo con un fármaco, alcohol, tabaco u otra droga, caracterizado por modificación del comportamiento y otras reacciones que comprenden siempre un impulso irreprimible por tomar dicha sustancia en forma continua o periódica, a fin de experimentar sus efectos psíquicos y a veces para evitar el malestar producido por la privación.

II. Atención privada. Todos aquellos servicios que la persona usuaria haya recibido por parte de instituciones no gubernamentales.

III. Atención pública. Todos aquellos servicios que la persona usuaria haya recibido por parte de instituciones gubernamentales.

IV. Centro de Atención de Adicciones. Institución de Asistencia Privada que proporciona servicios para la atención de personas con consumo perjudicial o adicción a sustancias psicoactivas, y que puede operar bajo un modelo de atención profesional, de ayuda mutua, mixto o alternativo, y bajo la modalidad residencial y no residencial.

V. Consentimiento informado. Manifestación escrita de la voluntad de la persona usuaria, del familiar más cercano o de su representante legal y, tratándose de niñas, niños y adolescentes, la madre, padre o tutor, para permitir y participar en la realización de una acción o medida previamente informada por la Institución de Asistencia Privada.

VI. Entrevista inicial. Primer acercamiento institucional con la persona usuaria y en su caso, con su familia; permite establecer el diagnóstico, identificar los recursos personales de la persona usuaria, definir el curso de las próximas intervenciones y el plan de tratamiento a seguir.

VII. Estudio social. Informe en donde se plasma el contexto en el que vive la persona usuaria respecto a su entorno comunitario, familiar y económico.

VIII. Expediente. Unidad de información constituida por uno o varios documentos, clasificados en apartados, ordenados lógicamente y cronológicamente, los cuales están relacionados con la provisión de servicios institucionales a una persona.

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

X. Ingreso involuntario. De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, es el que se presenta en el caso de los usuarios que requieren atención urgente o representan un peligro grave e inmediato para sí mismos o para los demás.

XI. Ingreso obligatorio. De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, se lleva a cabo cuando lo solicita la autoridad legal competente, siempre y cuando el usuario lo amerite de acuerdo con el examen médico que le sea practicado.

XII. Ingreso voluntario. Es el que se da por convicción propia de la persona usuaria mayor de edad.

XIII. Modelo de ayuda mutua. De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, es el servicio que se ofrece en las agrupaciones de adictos en recuperación, utilizando los programas de ayuda mutua.

XIV. Modelo mixto. De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, es el tratamiento ofrecido por ayuda mutua y el modelo profesional.

XV. Modelo profesional. De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, es el servicio de atención que brindan los profesionales de la salud, a través de consulta externa, consulta de urgencias y hospitalización, entre otros.

XVI. Modelo alternativo. De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, es el que brinda servicio de tratamiento a través de diversas técnicas y métodos sin poner en riesgo la integridad física y psicológica del usuario, y que son diferentes a los de la medicina alopática.

XVII. NNA. Niñas, Niños y Adolescentes.

XVIII. Nota médica. Es el registro por escrito que realiza el personal de salud respecto a la evolución, tratamientos e interconsultas referentes a la persona usuaria.

XIX. Persona usuaria. Es toda persona, incluyendo NNA, que obtenga la prestación de cualquier tipo de servicio de una IAP, relacionado con el uso, abuso o dependencia de sustancias psicotrópicas.

XX. Reinserción social. De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, es el conjunto de acciones dirigidas a promover un estilo de vida mejor al de quien usa, abusa o depende de sustancias psicoactivas y a lograr un mejor funcionamiento interpersonal y social.

XXI. Tratamiento. De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, es el conjunto de acciones que tienen por objeto conseguir la abstinencia o en su caso, la reducción del consumo de las sustancias psicoactivas, reducir los riesgos y daños que implican el uso o abuso de dichas sustancias, abatir los padecimientos asociados al consumo e incrementar el grado de bienestar físico, mental y social, tanto del que usa, abusa o depende de sustancias psicoactivas, como de su familia.

ARTÍCULO 3. Cada persona usuaria que reciba algún servicio en un Centro de Atención de Adicciones, deberá contar con un expediente físico en el que se integren las evidencias documentales de todas las atenciones y servicios que se le otorguen.

Los expedientes deberán conformarse de manera ordenada, homogénea y estandarizada, a fin de que sus documentos se conserven íntegros y disponibles para facilitar un acceso expedito a la información contenida en los mismos.

ARTÍCULO 4. De todas las atenciones públicas y privadas que reciban las personas usuarias como parte de los servicios de la IAP, se deberá obtener e integrar en el expediente las constancias emitidas, cuidando que estén elaboradas en hoja membretada, con fecha, nombre y firma de quien intervino en la atención, a fin de documentar todas las acciones.

ARTÍCULO 5. Los expedientes que integren las IAP, se deben formar con una portada o guarda exterior y estar plenamente identificados mediante una carátula estandarizada de expedientes, misma que de forma enunciativa más no limitativa, deberá contener los elementos siguientes:

- I. Nombre de la persona usuaria;
- II. Nombre del área responsable de la creación, integración y resguardo del expediente;
- III. Número o clave progresiva del expediente;
- IV. Título del expediente ya sea que se trate del apartado principal o de los apartados que se conformarán de acuerdo a su modelo de atención;
- V. Fecha de apertura y en su caso, de cierre del expediente;
- VI. Número de fojas útiles desde su inicio hasta el cierre del expediente.

Para mayor referencia, se agrega como anexo 1 el modelo de carátula.

ARTÍCULO 6. La clave de los expedientes que se integren en la IAP, será alfanumérica, separando cada código por una diagonal y que de manera enunciativa se cita a continuación:

- I. Comenzará con las iniciales de la institución, seguida de una diagonal y las siglas de IAP (iniciales de la institución/IAP);
- II. Se anotarán después las iniciales del nombre de la persona usuaria y en su caso alguna otra sigla que permita a la IAP una identificación más detallada, según corresponda el caso que se trate (iniciales de la institución /IAP/iniciales del nombre de la persona usuaria);
- III. Se continuará con el número consecutivo respectivo (iniciales de la institución /IAP/iniciales del nombre de la persona usuaria /01); y
- IV. Se registrará finalmente el año (iniciales de la institución /IAP/iniciales del nombre de la persona usuaria /01/año).

ARTÍCULO 7. Para un mejor control de los documentos agregados al expediente, cada hoja o constancia agregada deberá foliarse preferentemente en color azul (hoja por hoja) y sólo anverso, iniciando con el número 1 y subsecuentes, sin repeticiones, sin folios bis, ter o quater o letras a, b, c, etcétera. En caso de error en el foliado, sólo se cruzará el número incorrecto y debajo del mismo se anotará el correcto.

ARTÍCULO 8. El archivo de la información documental deberá realizarse en un plazo no mayor a 48 horas siguientes de recibida y de manera cronológica, esto último, conforme a la fecha que haya sido generada por el personal que atiende a las personas usuarias o considerando la fecha de recibido en la IAP.

ARTÍCULO 9. Se deberá anexar al expediente un ejemplar de los documentos exclusivos a la materia de que se trate, salvo que se justifique la necesidad de anexar más copias del mismo documento.

ARTÍCULO 10. Cuando la IAP reciba información en medios tecnológicos como un CD o una USB relacionada con la persona usuaria, asentará una breve constancia de su ingreso en el expediente agregándose en el apartado que corresponda y en un sobre cerrado debidamente identificado se resguardará la información tecnológica.

ARTÍCULO 11. En caso de anexar fotografías o notas periodísticas, éstas serán agregadas al expediente y pegadas en hojas blancas, señalando la fecha del evento o registro.

ARTÍCULO 12. Se evitará en lo posible integrar al expediente hojas con algún elemento que dañe o lastime los documentos que lo constituyen, como grapas o clips, ello para evitar el deterioro de los mismos.

ARTÍCULO 13. No deberán ser perforados los certificados originales en materia de salud, educación, identidad (actas de nacimiento, cartilla, pasaporte) o cualquier otro de carácter oficial (INE), ni otro instrumento que contenga la certificación de algún Fedatario Público o Autoridad Jurisdiccional, a fin de evitar su alteración o la pérdida de información, sellos o de su contenido.

En su lugar se sugiere agregar una copia simple de los mismos para que los originales sean conservados en un sobre cerrado debidamente identificado con el número de expediente y asunto, los que se mantendrán bajo llave en un estante especial y bajo el resguardo de la persona responsable que determine la IAP, en términos del artículo 28 de estos lineamientos.

ARTÍCULO 14. Los documentos que conformarán el expediente en sus respectivos apartados deben tener relación entre sí, lo que significa que corresponderán a la misma persona usuaria.

ARTÍCULO 15. Para un adecuado manejo y archivo de los documentos que conformarán el expediente de la persona usuaria que se encuentre bajo el modelo de atención profesional residencial y no residencial, éste se integrará al menos por los apartados siguientes:

- I. Ingreso y admisión;
- II. Jurídico;
- III. Médico;
- IV. Psicológico;
- V. Psiquiátrico;
- VI. Social;
- VII. Reinserción social;
- VIII. Egreso;
- IX. Entre otros.

Cada apartado deberá estar relacionado entre sí, debiendo contar con su portada correspondiente.

ARTÍCULO 16. Para un adecuado manejo y archivo de los documentos que conformarán el expediente de la persona usuaria que se encuentre bajo el modelo de atención mixta, éste se integrará al menos por los apartados siguientes:

- I. Ingreso y admisión;
- II. Jurídico;
- III. Médico;
- IV. Psicológico;
- V. Psiquiátrico;
- VI. Social;
- VII. Terapéutico:
  - a) Plan de consejería;
  - b) Reuniones de estudio;
  - c) Reuniones de ayuda mutua;
  - d) Actividades deportivas;
  - e) Actividades lúdico recreativas;
  - f) Entre otros;
- VIII. Reinserción social;
- IX. Egreso;
- X. Entre otros.

Cada apartado deberá estar relacionado entre sí, debiendo contar con su portada correspondiente.

ARTÍCULO 17. Para un adecuado manejo y archivo de los documentos que conformarán el expediente de la persona usuaria que se encuentre bajo el modelo de ayuda mutua, éste se integrará al menos por los apartados siguientes:

- I. Ingreso y admisión;
- II. Jurídico;

- III. Médico;
- IV. Social;
- V. Terapéutico:
  - a) Plan de consejería;
  - b) Reuniones de estudio;
  - c) Reuniones de ayuda mutua;
  - d) Actividades deportivas;
  - e) Actividades lúdico recreativas;
  - f) Entre otros;
- VI. Reinserción social;
- VII. Egreso;
- VIII. Entre otros.

Cada apartado deberá estar relacionado entre sí, debiendo contar con su portada correspondiente.

ARTÍCULO 18. Para un adecuado manejo y archivo de los documentos que conformarán el expediente de la persona usuaria que se encuentre bajo el modelo alternativo, éste se integrará al menos por los apartados siguientes:

- I. Ingreso y admisión;
- II. Jurídico;
- III. Médico;
- IV. Social;
- V. Terapéutico:
  - a) Plan de consejería;
  - b) Reuniones de estudio;
  - c) Reuniones espirituales;
  - d) Actividades deportivas;
  - e) Actividades lúdico recreativas;
  - f) Entre otros;
- VI. Reinserción social;
- VII. Egreso;
- VIII. Entre otros.

Cada apartado deberá estar relacionado entre sí, debiendo contar con su portada correspondiente.

ARTÍCULO 19.- El apartado de ingreso y admisión se integrará, de manera enunciativa más no limitativa con la información siguiente:

- I. Solicitud de ingreso
    - a) Para los ingresos voluntarios la solicitud constará por escrito y deberá contener nombre y firma de la persona usuaria, tratándose de NNA, la solicitud será firmada por la madre, padre o tutor;
    - b) Para los ingresos involuntarios se debe integrar la orden médica y la solicitud del familiar responsable, tratándose de NNA la solicitud será firmada por la madre, padre o tutor;

En el caso de ingreso involuntario se deberá agregar el acuse de la notificación hecha a la autoridad competente, informando del ingreso de la persona usuaria; para mayor referencia, se agrega como anexo 2 el modelo de notificación;

  - c) Para los ingresos obligatorios se debe integrar el oficio de canalización emitido por la autoridad competente;
- II. Ficha de ingreso, en la cual se hará constar los datos generales de la persona usuaria, de los familiares responsables, estado físico actual, adicción que presenta, su media filiación, entre otros que considere necesarios la IAP. Para mayor referencia, se agrega como anexo 3 el modelo de ficha de ingreso;
- III. Copia de documentos de identificación (identificación oficial y comprobante de domicilio);
- IV. Entrevista inicial;
- V. Valoración clínica inicial, elaborada por el médico que haga el primer contacto con la persona usuaria;
- VI. Determinación de diagnóstico, tratamiento y pronóstico, los cuales guiarán las acciones a seguir por el personal de la IAP para la atención de la persona usuaria.

ARTÍCULO 20.- El apartado jurídico contendrá toda la información relacionada con las acciones que en cumplimiento a la ley debe realizar la IAP, de manera enunciativa más no limitativa se integrará por la documentación siguiente:

- I. Consentimiento informado en donde conste la fecha, el nombre y firma autógrafa de la persona usuaria, tratándose de NNA la solicitud será firmada por la madre, padre o tutor;
- II. Aviso de privacidad en el que conste la fecha, el nombre y firma autógrafa de la persona usuaria;
- III. El acuse de recibido del reglamento institucional en el que conste la fecha, el nombre y firma autógrafa de la persona usuaria, en caso de NNA deberá estar firmado por la madre, padre o tutor;
- IV. El acuse de recibido de la hoja con los derechos de la persona usuaria del Centro de Atención de Adicciones, en el que conste la fecha, el nombre y firma autógrafa de la persona usuaria;
- V. Acuse del escrito dirigido a la autoridad competente por el cual se da aviso del ingreso involuntario de la persona usuaria a la IAP;
- VI. Además de lo anterior y tratándose de NNA el apartado se integrará con al menos:
  - a) Copia autenticada de la Carpeta de Investigación o de la Averiguación Previa, en su caso, que será entregada por la autoridad competente al momento de la canalización;
  - b) Firma de la madre, padre o tutor, dando el consentimiento de conservación, manejo y transferencia de la información de datos personales, mediante el aviso de privacidad;
  - c) El acuse de recibido de la hoja con los derechos de la persona usuaria del Centro de Atención de Adicciones, en el que conste la fecha, el nombre y firma autógrafa de la madre, padre o tutor;
  - d) Copia de las comparecencias, minutas de trabajo o cualquier otra información relacionada con la atención de la NNA.

ARTÍCULO 21. Además de lo que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, el apartado médico contendrá toda la información relacionada con la salud de la persona usuaria, por lo que debe estar integrado de manera enunciativa más no limitativa con la información siguiente:

- I. Historia clínica de la persona usuaria, esta información se obtiene mediante la consulta realizada por el médico tratante de la IAP;
- II. Copia simple del documento de inscripción a algún servicio médico público y/o privado, a fin de canalizar a la persona usuaria en caso de urgencia médica al servicio de salud que le corresponda;
- III. Diversas valoraciones médicas realizadas a la persona usuaria durante todo el tiempo que dure su estancia en la IAP;
- IV. Cartas de consentimiento informado para la realización de intervenciones médicas o quirúrgicas, en el que conste la fecha, el nombre y firma autógrafa de la persona usuaria, en caso de NNA deberá estar firmado por la madre, padre o tutor;
- V. Copia u original según sea el caso de los estudios de laboratorio practicados;
- VI. Notas médicas;
- VII. Recetas médicas y;
- VIII. Cualquier otra información o documento público o privado relacionado con la atención médica de la persona usuaria.

Todos los informes, reportes y demás información que suscriba personal de la IAP, deberá contener fecha, nombre, firma y cédula profesional de quien lo suscribió.

ARTÍCULO 22. El apartado psiquiátrico deberá estar integrado, de manera enunciativa más no limitativa con la información siguiente:

- I. Diagnóstico, emitido por el médico psiquiatra tratante;
- II. Tratamiento;
- III. Notas médicas;
- IV. Copia simple de las recetas del medicamento controlado;
- V. Reportes de seguimiento del tratamiento indicado y;
- VI. Cualquier otra información o documento público o privado relacionado con la atención psiquiátrica de la persona usuaria.

Todos los informes, reportes y demás información que suscriba personal de la IAP, deberá contener fecha, nombre, firma y cédula profesional de quien lo suscribió.

ARTÍCULO 23. El apartado de psicología deberá estar integrado, de manera enunciativa más no limitativa con la información siguiente:

- I. Valoración psicológica de la persona usuaria y la familia en su caso;
- II. Las pruebas psicológicas e interpretación de las mismas;
- III. Diagnóstico;
- IV. Tratamiento;
- V. Notas de evolución;
- VI. En caso de revaloraciones, deberán permanecer las pruebas anteriores en el expediente;
- VII. Reportes actualizados sobre las sesiones individuales o grupales;
- VIII. Cualquier otra información o documento público o privado relacionado con la atención psicológica de la persona usuaria.

Todos los informes, reportes y demás información que suscriba personal de la IAP, deberá contener fecha, nombre, firma y cédula profesional de quien lo suscribió.

ARTÍCULO 24. El apartado social deberá estar integrado, de manera enunciativa más no limitativa con la información siguiente:

- I. Estudio social;
- II. Estudio socioeconómico;
- III. Informes de entrevistas de seguimiento de caso;
- IV. Hoja de contrarreferencia recibida para continuar con el tratamiento de la persona usuaria;
- V. Cualquier otra información o documento público o privado relacionado con la atención social de la persona usuaria.

Todos los informes, reportes y demás información que suscriba personal de la IAP, deberá contener fecha, nombre, firma y en su caso cédula profesional de quien lo suscribió.

ARTÍCULO 25. El apartado de atención terapéutica deberá estar integrado, de manera enunciativa más no limitativa con la información siguiente:

- I. Registros de las actividades a las que asista la persona usuaria como parte de su tratamiento; (consejerías, reuniones de estudio, reuniones de ayuda mutua, entre otros); para mayor referencia, se agrega como anexo 4 el modelo de registro de actividades de tratamiento;
- II. Informes actualizados de las sesiones de seguimiento de las actividades a las que asista la persona usuaria; (consejerías, sesiones de intervención individual y familiar, reuniones de estudio, de ayuda mutua, entre otros); los cuales deberán tener fecha, nombre, firma y en su caso datos de cédula profesional de quien los elaboró;
- III. Registro de las actividades lúdico-recreativas y deportivas a las que asista la persona usuaria; para mayor referencia, se agrega como anexo 5 el modelo de registro de actividades lúdico-recreativas y deportivas;
- IV. Cualquier otra información o documento público o privado relacionado con la atención terapéutica de la persona usuaria.

Todos los informes, reportes y demás información que suscriba personal de la IAP, deberá contener fecha, nombre, firma y en su caso cédula profesional de quien lo suscribió.

ARTÍCULO 26. El apartado de reinserción social deberá estar integrado, de manera enunciativa más no limitativa con la información siguiente:

- I. Informe de las actividades de reinserción social a las que asista la persona usuaria; (consejerías, talleres de capacitación para el empleo, prevención de recaídas y de orientación vocacional); el cual deberá tener fecha, nombre, firma y en su caso datos de cédula profesional de quien lo elaboró;
- II. Copia simple de constancias y certificados de capacitaciones recibidas;
- III. Información de desarrollo educativo y escolar, que puede contener:
  - a) Datos generales del plantel educativo donde iniciará o continuará sus estudios la persona usuaria; o en su caso el programa de INEA que cursará;
  - b) Documentos de inscripción al programa educativo;
  - c) Información de las actividades extraescolares y sociales de la persona usuaria;
  - d) Reglamento del programa educativo al que asista la persona usuaria;
  - e) Copia simple de reconocimientos, boletas con calificaciones y certificados escolares de acuerdo al grado escolar;

IV. Cualquier otra información o documento público o privado relacionado con el apartado de reinserción social de la persona usuaria.

Todos los informes, reportes y demás información que suscriba personal de la IAP, deberá contener fecha, nombre, firma y en su caso cédula profesional de quien lo suscribió.

ARTÍCULO 27. Además de lo que establece la NOM-028-SSA2-2009, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, el apartado de egresos deberá estar integrado de manera enunciativa más no limitativa con la información siguiente:

- I. Ficha de egreso, en el que conste la fecha, el nombre y firma autógrafa de la persona usuaria, en caso de NNA deberá estar firmado por la madre, padre o tutor; para mayor referencia, se agrega como anexo 6 el modelo de ficha de egreso;
- II. Informe médico del estado físico general de la persona usuaria al término del tratamiento;
- III. Informe psicológico de término del tratamiento;
- IV. Indicaciones terapéuticas;
- V. Acuse de la hoja de referencia dirigido a otra institución, en su caso;
- VI. Cuando el egreso sea solicitado previo al término del tratamiento, se deberá integrar la solicitud en el que conste el nombre y firma autógrafa de la persona usuaria o su familiar responsable, en caso de NNA deberá estar firmado por la madre, padre o tutor;
- VII. Cuando el egreso sea solicitado por una autoridad, se debe integrar el oficio de solicitud emitido por la autoridad competente;
- VIII. En caso de egresos no planeados, tratándose de personas mayores de edad deberá contener:
  - a) Copia de la comparecencia o denuncia de hechos presentada ante la autoridad competente, notificando la ausencia de la persona usuaria de la IAP.
  - b) Constancia de la llamada telefónica realizada al familiar responsable para informar de la ausencia de la persona usuaria y asentar el día en que deberá acudir a la institución, la cual deberá ser firmada por el responsable de la IAP; para mayor referencia, se agrega como anexo 7 el modelo de constancia de llamada;
  - c) Acuse de recibo del aviso de egreso no planeado dirigido a la familia, informando la ausencia de la persona usuaria de las instalaciones de la IAP, se agrega como anexo 8 la propuesta de aviso de egreso no planeado.  
Si el familiar responsable se niega a recibir el aviso de egreso no planeado, lo anterior se hará constar con dos testigos, quienes en el anverso de dicho documento deberán asentar fecha, nombre y firma; para mayor referencia, se agrega como anexo 9 la propuesta del texto a utilizar en caso de negarse a recibir el documento.  
Si el familiar responsable no asiste a la cita acordada en la constancia de llamada, la IAP deberá hacer constar dicha situación en un documento elaborado por el responsable de la institución, se agrega como anexo 10 la propuesta de constancia.
- En caso de que el responsable de la IAP asista al domicilio de la persona usuaria y el familiar responsable se negara a recibir el aviso de egreso no planeado, la IAP deberá asentar al reverso del documento dicha situación, se agrega como anexo 11 la propuesta del texto a utilizar en caso de negarse a recibir el documento.
- d) Se sugiere integrar copia del correo electrónico enviado a la familia para informar de la ausencia de la persona usuaria de las instalaciones de la IAP.
- IX. Para el caso de egresos no planeados de NNA se deberá atender a los lineamientos para la integración de los expedientes de niñas, niños y adolescentes que se encuentran en acogimiento residencial en las Instituciones de Asistencia Privada publicados en Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- X. Cualquier otra información o documento público o privado relacionado con el egreso de la persona usuaria o de la NNA.

Todos los informes, reportes y demás información que suscriba personal de la IAP, deberá contener fecha, nombre, firma y en su caso cédula profesional de quien lo suscribió.

ARTÍCULO 28. Para facilitar la atención y seguimiento de las personas usuarias, el expediente deberá resguardarse en el mismo domicilio donde éstos reciben los servicios de la IAP.

Toda vez que los expedientes contienen datos personales sensibles, su resguardo será en un lugar seguro, bajo llave y a cargo de una persona responsable, tal como se especifica en el aviso de privacidad de la IAP.

ARTÍCULO 29. Los documentos originales de carácter oficial o de copias certificadas serán entregados a la persona usuaria, la madre, padre o tutor de la NNA, hasta el término del tratamiento o antes si fuera solicitado por los interesados.

Para la devolución, se dejará constancia por escrito en el expediente donde la IAP especificará la fecha, nombre, firma y parentesco de quien los solicita y de quien recibe.

ARTÍCULO 30. En el supuesto de pérdida total o parcial del expediente por caso fortuito o por algún evento de la naturaleza, se procederá a su reposición en el menor tiempo posible, para lo cual la IAP buscará la colaboración que sea necesaria con las autoridades que correspondan.

ARTÍCULO 31. En caso de robo o extravío total o parcial del expediente, el representante legal de la IAP o quien tenga facultades para ello, deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente, procediendo de igual forma a su reposición en el menor tiempo posible.

ARTÍCULO 32. La consulta a los expedientes que solicite algún trabajador de la IAP, deberá estar debidamente justificada, por lo que la persona responsable del archivo y resguardo de los expedientes privilegiará la consulta en su presencia y en el menor de los casos otorgará su préstamo al profesional o trabajador que lo solicite, para tal fin, la IAP establecerá un control de préstamo de expedientes, pudiendo ser por medio del llenado por el solicitante de un talón o ficha de préstamo, que contendrá como datos mínimos los siguientes:

- I. Nombre completo y firma del solicitante;
- II. Área de trabajo del solicitante;
- III. Datos de localización del solicitante, como ubicación y teléfono de su oficina;
- IV. Fecha de préstamo para la consulta y fecha de devolución;
- V. Número de fojas foliadas que integran el expediente a la fecha de préstamo;
- VI. Breve explicación para la solicitud de préstamo del expediente.

ARTÍCULO 33. Cuando la revisión de los expedientes sea solicitada por las autoridades competentes en los ámbitos Local o Federal, deberá integrarse en el expediente el oficio de supervisión que emita la autoridad revisora en ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 34. Las IAP están sujetas a dar cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, por lo que deberán contar con un Aviso de Privacidad, el cual conforme al artículo 3º fracción I de la citada Ley, es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que es puesto a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales.

Para fines de lo anterior, la IAP deberá designar a una persona responsable quien velará por el cumplimiento de los principios de protección de datos personales establecidos por dicha Ley, debiendo adoptar las medidas necesarias para su aplicación.

ARTÍCULO 35. Cuando las NNA sean personas usuarias del Centro de Atención de Adicciones, además de lo dispuesto en estos lineamientos, la IAP deberá considerar todas las disposiciones normativas aplicables a dicho grupo de población, así como, los "Lineamientos para la integración de los expedientes de Niñas, Niños y Adolescentes que se encuentran en acogimiento residencial en las Instituciones de Asistencia Privada, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

## TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2019.

(Firma)

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



LOGO JAP

LOGO IAP

## ANEXO 3

## FICHA DE INGRESO

Fecha y hora de ingreso					
FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA USUARIA (foto tamaño credencial, de frente, a color)			EN CASO DE NNA HUELLAS DACTILARES		
TIPO DE INGRESO	Documentos presentados				
Voluntario	( )	Solicitud de ingreso	( )		
Involuntario	( )	Indicación médica	( )	Solicitud de la madre, padre tutor o familiar responsable	( )
Obligatorio	( )	Solicitud de autoridad competente	( )		
Nombre de autoridad competente que solicita el ingreso					
DATOS GENERALES DE LA PERSONA USUARIA					
Nombre					
Sexo	Femenino	( )	Masculino	( )	
Edad					
Fecha de nacimiento					
Estado civil					
Domicilio					
CURP					
Ocupación					
Nombre de la madre, padre, tutor o familiar responsable					
Teléfono de la madre, padre, tutor o familiar responsable	Casa			Celular	
	Trabajo			Recados	
Correo electrónico de la madre, tutor o familiar responsable					
Motivo de ingreso					
Padecimientos médicos actuales					
Estado de salud actual					
Tipo de sangre					
Alergias					
Cuenta con algún servicio médico	Si	( )	No	( )	Cuál
La persona usuaria presenta alguna discapacidad	Si	( )	No	( )	Cuál
Adicciones de la persona usuaria	Ilegales		Legales		
	Marihuana	( )	Tabaco	( )	
	Inhalables	( )	Alcohol	( )	
	Cocaína	( )	Otra	( )	

	Pastillas	( )
	Heroína	( )
	Otra	

Nombre y firma de aceptación:

Persona usuaria \_\_\_\_\_

Madre, padre o tutor de la NNA \_\_\_\_\_

Responsable de la IAP \_\_\_\_\_

#### MEDIA FILIACIÓN DE LA PERSONA USUARIA

Nombre de la persona usuaria				
Fecha de nacimiento				
Estatura	Metros		Centímetros	
Peso	Kilogramos		Gramos	
Sexo	Femenino		Masculino	
Complexión	Obesa	( )		
	Robusta	( )		
	Mediana	( )		
	Atlética	( )		
	Delgada	( )		
Descripción general de la cabeza	Redonda	( )		
	Ovalada	( )		
	Triangular	( )		
	Cuadrada	( )		
	Rectangular	( )		
	Larga	( )		
Descripción de la frente	Ancha	( )		
	Angosta	( )		
	Saliente	( )		
Tono de piel	Clara	( )		
	Morena clara	( )		
	Morena	( )		
Color y tipo de cabello	Rubio	( )		
	Castaño claro	( )		
	Castaño oscuro	( )		
	Negro	( )		
	Lacio	( )		
	Quebrado	( )		

	Rizado ( )
	Largo ( )
	Largo medio ( )
	Corto ( )
Cejas	Chicas ( )
	Medianas ( )
	Grandes ( )
	Abundantes ( )
	Poco abundantes ( )
	Escasas ( )
Ojos	Redondos ( )
	Rasgados ( )
	Chicos ( )
	Medianos ( )
	Grandes ( )
	Color de ojos ( )
Nariz	Recta ( )
	Aguileña ( )
	Respingada ( )
	Angosta ( )
	Mediana ( )
	Grande ( )
Orejas	Chicas ( )
	Medianas ( )
	Grandes ( )
Boca	Chica ( )
	Mediana ( )
	Grande ( )
Labios	Delgados ( )
	Medianos ( )
	Gruesos ( )

Dientes	Dientes íntegros a la vista ( ) Ausencia de algunas piezas ( ) Ausencia de la dentadura ( )
Mentón	Prominente ( ) Medio ( ) Huyente ( )
Bigote	No aplica ( ) Lampiño ( ) Poblado ( ) Recortado ( )
Señas particulares (malformaciones congénitas, lunares, tics nerviosos y cicatrices quirúrgicas, tatuajes, piercings, entre otros)	
FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA USUARIA (foto tamaño credencial, de frente, a color)	EN CASO DE NNA HUELLAS DACTILARES

La IAP al finalizar este anexo deberá insertar la leyenda de datos personales en términos de la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

LOGO JAP

LOGO IAP

**ANEXO 4  
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO**

Nombre de la persona usuaria:			
FECHA	ACTIVIDAD	NOMBRE DE QUIEN COORDINA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA PERSONA USUARIA

La IAP al finalizar este anexo deberá insertar la leyenda de datos personales en términos de la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

LOGO JAP

LOGO IAP

**ANEXO 5  
REGISTRO DE ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS Y DEPORTIVAS**

Nombre de la persona usuaria:			
FECHA	ACTIVIDAD	NOMBRE DE QUIEN COORDINA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA PERSONA USUARIA

La IAP al finalizar este anexo deberá insertar la leyenda de datos personales en términos de la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

LOGO JAP

LOGO IAP

**ANEXO 6  
FICHA DE EGRESO**

Fecha y hora de egreso	
EN CASO DE NNA HUELLAS DACTILARES	
MOTIVO DE EGRESO	
Cumplimiento del tratamiento	( )

Referencia y traslado a otra institución	( )
Solicitud de la persona usuaria	( )
Solicitud de la madre, padre, tutor o familiar responsable	( )
Disposición de la autoridad competente	( )
Nombre de la autoridad que solicita el egreso	
Defunción de la persona usuaria	( )
<b>DATOS DE EGRESO DE LA PERSONA USUARIA</b>	
Nombre	
Tiempo de duración del tratamiento	
Estado de salud al egreso	
Pronóstico de egreso	
Indicaciones terapéuticas	

Nombre y firma de aceptación:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Persona usuaria

Madre, padre o tutor de la NNA.

Responsable de la IAP

La IAP al finalizar este anexo deberá insertar la leyenda de datos personales en términos de la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

**LOGO JAP**

**LOGO IAP**

### ANEXO 7

#### CONSTANCIA DE LLAMADA DE EGRESO NO PLANEADO

Fecha \_\_\_\_\_ (fecha en la que se elabora la constancia)

Por medio de la presente se hace constar que con \_\_\_\_\_ (fecha de cuando se realizó la llamada), se llamó al teléfono \_\_\_\_\_ fecha

\_\_\_\_\_ en donde se contactó con \_\_\_\_\_ (nombre de quien atendió la llamada), \_\_\_\_\_ quien refirió ser \_\_\_\_\_ (relación con la persona usuaria), de \_\_\_\_\_ (nombre de la persona usuaria).

Se informó que con fecha \_\_\_\_\_ se compareció ante \_\_\_\_\_ (autoridad competente a la que se acude) para dar aviso de la ausencia de \_\_\_\_\_ (nombre de la persona usuaria), \_\_\_\_\_ de las instalaciones de la IAP, Iniciándose la Carpeta de Investigación No. \_\_\_\_\_ (poner los datos de la carpeta de investigación).

Se solicitó a la madre, padre, tutor o familiar responsable se presente el día \_\_\_\_\_ (poner fecha en que se pidió la presencia del familiar, se recomienda sea el mismo día de la llamada, o a más tardar el día siguiente, sin que sea impedimento para ello, si es día inhábil), \_\_\_\_\_ a las instalaciones de la IAP, para cerrar el expediente, tener una plática con el responsable del tratamiento y se haga entrega en su caso de las pertenencias; informando que cuando asista deberá firmar el aviso de egreso no planeado correspondiente.

Nombre y firma del responsable de la IAP \_\_\_\_\_

Nombre y firma de testigo 1 de la IAP \_\_\_\_\_

Nombre y firma de testigo 2 de la IAP \_\_\_\_\_

La IAP al finalizar este anexo deberá insertar la leyenda de datos personales en términos de la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares.



LOGO JAP

LOGO IAP

ANEXO 10

PROPUESTA DE CONSTANCIA EN CASO DE NO ASISTENCIA DE FAMILIAR RESPONSABLE A CITA POR AVISO DE EGRESO NO PLANEADO

Fecha (fecha de elaboración)

Por este medio se hace constar que el/la C. (nombre del familiar que acudiría a la cita asentada en la constancia de llamada), familiar responsable del/la C. (nombre de la persona usuaria ausente), no acudió a la cita programada en el día del mes y año donde se le entregaría el aviso de egreso no planeado correspondiente.

Lo anterior se hace constar para los efectos legales a que haya lugar.

Bajo protesta de decir verdad.

Nombre y firma del responsable de la IAP
Nombre y firma de testigo 1 de la IAP
Nombre y firma de testigo 2 de la IAP

La IAP al finalizar este anexo deberá insertar la leyenda de datos personales en términos de la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

LOGO JAP

LOGO IAP

ANEXO 11

TEXTO SUGERIDO PARA ASENTARSE AL REVERSO DEL AVISO DE EGRESO NO PLANEADO EN CASO DE QUE EL FAMILIAR RESPONSABLE SE NIEGUE A RECIBIRLO EN SU DOMICILIO

Fecha (fecha de elaboración)

Por este medio se hace constar que el día del mes y del año y estando en el domicilio ubicado en (dirección del domicilio visitado), el/la C. (nombre de la persona que atiende al responsable de la IAP), para notificar de la ausencia del/la C. (nombre de la persona usuaria ausente) de la institución (nombre de la IAP), se negó a recibir el aviso de egreso no planeado correspondiente, señalando que

Lo anterior se hace constar para los efectos legales a que haya lugar.

Bajo protesta de decir verdad.

Nombre y firma del responsable de la IAP
Nombre y firma de testigo 1 de la IAP
Nombre y firma de testigo 2 de la IAP

La IAP al finalizar este anexo deberá insertar la leyenda de datos personales en términos de la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS TASAS DE RECARGOS VIGENTES DURANTE EL MES DE MAYO DE 2019.**

**ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Tesorero de la Ciudad de México**, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019 y con fundamento en los artículos 6, 7, fracción III, 39, 42, 45 y 49 del Código Fiscal de la Ciudad de México y 35, fracción XXIX y 92, fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, me permito dar a conocer las tasas de recargos que estarán vigentes durante el mes de mayo de 2019:

- I. Tasa del **0.99%** mensual aplicable a los créditos fiscales, ya sea diferido o en parcialidades, y
- II. Tasa del **1.29%** mensual aplicable en los casos de mora.

Ciudad de México, a 15 de abril del 2019

**EL TESORERO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ**



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

**JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA**, Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México, con fundamento en lo previsto en los artículos 1, 3, 7, 33, 60 y 61 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, fracción I, 16 fracción III, 20 fracción IX, 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México; 9 y 136 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

#### **CONSIDERANDO**

Que a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México corresponde el despacho de las materias relativas al control y evaluación de la gestión pública, entre otras, de las dependencias que integran la Administración Pública de la Ciudad de México y que actúa bajo los principios de descentralización, desconcentración, coordinación, cooperación, eficiencia, eficacia; ética, austeridad, racionalidad, transparencia, apertura, responsabilidad, participación ciudadana, y rendición de cuentas.

Que el Órgano Interno de Control en la Procuraduría Social de la Ciudad de México, es una Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a la que compete el ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 136 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Que el Órgano Interno de Control en la Procuraduría Social de la Ciudad de México cambiará de domicilio, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

#### **AVISO POR EL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO AL PÚBLICO EN GENERAL EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LAS OFICINAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA PROCURADURÍA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**PRIMERO.-** La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México hace del conocimiento al público en general que a partir del 22 de abril de 2019 se establece como nuevo domicilio de las oficinas del Órgano Interno de Control en la Procuraduría Social de la Ciudad de México, el ubicado en calle de Puebla, número 182, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** Para su difusión publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y fíjese un ejemplar del mismo en un lugar visible de todas las unidades administrativas que integran la Procuraduría Social de la Ciudad de México.

**TERCERO.-** El Presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

**SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA**

---

## SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**ACUERDO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE REGISTRO Y LA CONSTANCIA DE REGISTRO VEHICULAR, POR PARTE DE LAS PERSONAS MORALES QUE OPEREN, UTILICEN Y/O ADMINISTREN APLICACIONES Y PLATAFORMAS INFORMÁTICAS PARA EL CONTROL, PROGRAMACIÓN Y/O GEOLOCALIZACIÓN EN DISPOSITIVOS FIJOS O MÓVILES, A TRAVÉS DE LAS CUALES LOS USUARIOS PUEDEN CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PRIVADO ESPECIALIZADO CON CHOFER EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**MAESTRO ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo establecido en los artículos 122, apartado A, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 13, apartado E, 33, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16, fracción XI, 36 fracciones, I, II, XII, XIII y XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

- 1.- Que el 15 de julio de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal el Acuerdo por el que se crea el Registro de Personas Morales que operen y/o administren aplicaciones y plataformas informáticas para el control, programación y/o geolocalización en dispositivos fijos o móviles a través de las cuales los particulares pueden contratar el servicio privado de transporte con chofer en el Distrito Federal.
- 2.- Que mediante publicación en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de agosto de 2016, se modificó el diverso por el que se crea el Registro de Personas Morales que operen y/o administren aplicaciones y plataformas informáticas para el control, programación y/o geolocalización en dispositivos fijos o móviles, a través de las cuales los particulares pueden contratar el servicio privado de transporte con chofer en el Distrito Federal, mediante el cual se adiciona un párrafo al numeral PRIMERO, se modifica el numeral NOVENO y se incorpora el numeral DÉCIMO.
- 3.- Que con la finalidad de garantizar la regulación y cumplimiento del Acuerdo que modifica el diverso por el que se crea el Registro de Personas Morales que operen y/o administren aplicaciones y plataformas informáticas para el control, programación y/o geolocalización en dispositivos fijos o móviles a través de las cuales los particulares pueden contratar el servicio privado de transporte con chofer en el Distrito Federal, se publicó el 6 de septiembre de 2016, la Convocatoria para la prestación del servicio de “Validación Vehicular Anual”, para el cumplimiento al numeral NOVENO del Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de agosto de 2016, que modifica el diverso por el que se crea el Registro de Personas Morales que operen y/o administren aplicaciones y plataformas informáticas para el control, programación y/o geolocalización en dispositivos fijos o móviles, a través de las cuales los particulares pueden contratar el servicio privado de transporte con chofer en el Distrito Federal.
- 4.- Que el 15 de septiembre de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expidió el Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, el cual en su sección octava “Del Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer”, en sus artículos; 2, fracción XXIII, 57, 58, 59 y transitorio SEXTO, en los cuales especifica su definición.
5. Que el 17 de agosto de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, nuevas modificaciones al acuerdo para reformar en su totalidad el numeral NOVENO y adicionar el numeral UNDÉCIMO, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE REGISTRO Y LA CONSTANCIA DE REGISTRO VEHICULAR, POR PARTE DE LAS PERSONAS MORALES QUE OPEREN, UTILICEN Y/O ADMINISTREN APLICACIONES Y PLATAFORMAS INFORMÁTICAS PARA EL CONTROL, PROGRAMACIÓN Y/O GEOLOCALIZACIÓN EN DISPOSITIVOS FIJOS O MÓVILES, A TRAVÉS DE LAS CUALES LOS USUARIOS PUEDEN CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PRIVADO ESPECIALIZADO CON CHOFER EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

El presente Acuerdo da a conocer el procedimiento para la obtención de la Constancia de Registro, y la Constancia de Registro Vehicular, relativos a la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer que

realizan las Personas Morales que operen, utilicen y/o administren Aplicaciones y Plataformas Informáticas para el Control, Programación y/o Geolocalización en Dispositivos Fijos o Móviles, por medio de las cuales los particulares pueden contratar dicho servicio.

### **Capítulo Primero Constancia de Registro**

**PRIMERO.** - Las personas morales que operan, utilicen y/o administran aplicaciones para el control, programación y/o geolocalización en dispositivos fijos o móviles, a través de las cuales los usuarios pueden contratar el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer la Ciudad de México, deberán realizar el procedimiento para la obtención de la Constancia de Registro, conforme a lo siguiente:

1. Ingresar al portal oficial de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México (en lo sucesivo “la Secretaría”), lo siguiente:

I. El solicitante deberá llenar los siguientes campos contenidos en el formulario del sistema que para tal efecto habilite la Secretaría:

- i. Registro Federal de Contribuyentes;
- ii. Nombre o razón social;
- iii. Alias o nombre comercial;
- iv. Calle, número exterior, número interior, colonia, Alcaldía o Municipio, Entidad Federativa y Código Postal; y,
- v. Teléfono.

II. Posteriormente, el solicitante deberá adjuntar los siguientes documentos originales en formato PDF, con una resolución de 150 DPI, sin exceder en su tamaño los 500 kb:

- i. Acta constitutiva de la persona moral legalmente constituida para operar en los Estados Unidos Mexicanos con cláusula de admisión de extranjeros (de ser aplicable), cuyo objeto social incluya entre otros, desarrollo de programas de cómputo o la prestación de servicios tecnológicos de su propiedad o de sus subsidiarias o filiales, que sirvan como intermediación entre particulares para realizar las actividades incluidas en el presente acuerdo;
- ii. Acreditación del representante legal de la persona moral, certificada ante Notario Público;
- iii. Identificación oficial vigente del representante legal (Credencial para votar con fotografía, pasaporte, Cartilla del Servicio Militar o Cédula Profesional);
- iv. Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral;
- v. Documento por el que la persona moral especifique el funcionamiento de la Aplicación; y,
- vi. Comprobante de domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, así como correo electrónico de contacto del representante legal (no mayor a tres meses).

III. Una vez concluido este proceso el Sistema asignará un número de folio para consulta del estado que guarda la solicitud.

2. La Secretaría revisará la información proporcionada por la persona moral, y le informará, en un término de hasta 15 días hábiles, el resultado de la revisión.

- a) Si la información proporcionada por la persona moral está incompleta o no es legible, la Secretaría le informará que debe subsanar la documentación faltante, en un plazo de hasta cinco días hábiles, a partir de recibida la comunicación de la Secretaría.

Una vez que la persona moral subsane las deficiencias, la Secretaría validará nuevamente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles y deberá informarle el resultado de la validación.

En el supuesto de que el resultado de la segunda revisión señale que la información es incompleta y/o incorrecta, la persona moral deberá acudir a Avenida Álvaro Obregón número 269, sexto piso, en la Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, teléfono de atención: 52099913, para subsanar las inconsistencias de la documentación presentada o faltante, en caso de no presentarse a subsanar la inconsistencias se tendrá como no realizado el registro.

- b) Si la información proporcionada por la persona moral está completa el Sistema emitirá un aviso que informe que la revisión de sus documentos está completa y correcta.
- c) Es obligación de las personas morales consultar la página de la Secretaría, a efecto de verificar la conclusión del trámite de la constancia de registro, lo anterior para los efectos legales y administrativos correspondientes.

3. Una vez concluido lo anterior y en caso de ser afirmativo el resultado de la solicitud, la persona moral deberá pagar los derechos establecidos en el artículo 220, fracción XIV, inciso a) del Código Fiscal de la Ciudad de México, ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

4. Una vez realizado el pago de los derechos correspondientes al registro, el solicitante deberá ingresar al Sistema el recibo original en formato PDF, con una resolución de 150 DPI, sin exceder en su tamaño los 500 kb.

5. Como requisito para obtener la Constancia de Registro y dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 59, fracción I, del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, la persona moral está obligada a leer y firmar de conformidad un Convenio de Aportación, obligándose a aportar el monto correspondiente al 1.5% por cada viaje realizado al Fideicomiso del Fondo para el Taxi, la Movilidad y el Peatón en tanto la Secretaría no determine un instrumento diferente. Para lo anterior, deberá de acudir a Avenida Álvaro Obregón 269, sexto piso, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a la Dirección General de Licencias y Operación de Transporte Vehicular.

6. Como requisito para obtener la Constancia de Registro, la persona moral deberá obligarse, mediante la firma de una carta compromiso, a compartir la información que la Secretaría determine y que incluye viajes, origen, destino, costo, duración, distancia, número de vehículos activos, número de choferes activos, sexo del conductor, sexo de la persona usuaria y aquella otra que, para efectos de planeación y actualización, la Secretaría establezca, respetando la normatividad de protección de datos personales establecidos en las leyes aplicables. Para lo anterior, deberá de acudir a Avenida Álvaro Obregón 269, sexto piso, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a la Dirección General de Licencias y Operación de Transporte Vehicular.

**SEGUNDO. – OBTENCIÓN DE CONSTANCIA DE REGISTRO.-** Una vez cumplido lo establecido en el numeral PRIMERO del presente acuerdo, el solicitante, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al que ingresó el pago señalado en el punto 3, deberá acceder al Sistema con su número de folio para descargar la Constancia de Registro Correspondiente, con la cual la persona moral será el “Titular de la Constancia de Registro”.

## **Capítulo Segundo** **Constancia de Registro Vehicular**

**TERCERO. –** Los Titulares de la Constancia de Registro deberán:

I.- Acceder al Sistema y llenar los siguientes campos contenidos en el formulario:

Los vehículos que se registren deberán cumplir con las características establecidas en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal y por cada uno de ellos se deberá ingresar la siguiente información:

- a) Nombre del Titular de la Constancia de Registro;
- b) Folio de la Constancia de Registro;
- c) Marca, línea o submarca y modelo;

- d) Número de placa y número de Identificación Vehicular (NIV);
- e) Número de la póliza de seguro vigente;
- f) Folio de la Tarjeta de Circulación vigente de la Ciudad de México; y,
- g) Folio de la identificación oficial del titular del vehículo (Credencial para votar con fotografía, pasaporte, Cartilla del Servicio Militar o Cédula Profesional).

II. Adjuntar por cada vehículo que se desea registrar, los siguientes documentos en formato PDF, con una resolución de 150 DPI, sin exceder en su tamaño los 500kbs:

- a) Constancia de Registro, emitida mediante la página de la Secretaría;
- b) Factura de origen o carta factura (esta última no mayor a tres meses) de la unidad vehicular, y en su caso, debidamente endosada;
- c) Resultado de la Consulta al Registro Público Vehicular (REPUVE) de la placa vehicular, así como el resultado de la consulta del número de identificación vehicular (NIV);
- d) Póliza de seguro vigente, que especifique el uso para prestar el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer, que indemnice los daños y perjuicios que pudiese ocasionar a los usuarios, peatones, conductores o terceros en su persona o patrimonio, con una cobertura mínima de 2500 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- e) Calcomanía de Exención otorgada a vehículos híbridos y eléctricos, o Constancia vigente de Verificación Vehicular “cero” o “doble cero”;
- f) Tarjeta de Circulación vigente de la Ciudad de México; y,
- g) Identificación oficial vigente del titular del vehículo (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional).

III. Asimismo, se deberán adjuntar en formato jpg con tamaño no mayor a 3 MB las siguientes imágenes:

- a) Fotografía del vehículo con vista de  $\frac{3}{4}$  completo; de nombre “1.jpg”.
- b) Fotografía de la placa de circulación; de nombre “2.jpg”.
- c) Fotografía del número de identificación vehicular (NIV); de nombre “3.jpg”.

IV. Ingresada la información y los documentos establecidos en los numerales anteriores, el Sistema emitirá una línea de pago que el Titular de la Constancia de Registro deberá cubrir conforme a lo previsto en el artículo 220, fracción I, inciso d), numeral 1,1.2 Inciso a) del Código Fiscal de la Ciudad de México.

V. Una vez que la Secretaría compruebe el pago, así como que el vehículo cumple con todos y cada uno de los requisitos y características señaladas en el presente acuerdo, el Titular de la Constancia podrá descargar del sistema su “Constancia de Registro Vehicular”.

**CUARTO.** El titular de la Constancia de Registro deberá proporcionar a cada vehículo, por el que obtenga una Constancia de Registro Vehicular, un tarjetón distintivo que deberá colocarse en el brazo del espejo retrovisor y ser visible desde dentro y fuera del vehículo, además de cumplir con las siguientes características:

- I. Imagen gráfica que unívocamente identifique a la persona moral titular de la Constancia de Registro;
- II. Folio de la Constancia de Registro Vehicular; y,
- III. Tener una dimensión de al menos 10 x 10 centímetros, y no mayor a 15 x 20 centímetros.

**QUINTO.-** Se prohíbe al titular de la Constancia de Registro que las unidades registradas por el mismo, y sus choferes:

- a) Reciban pagos en efectivo;
- b) Reciban pago mediante tarjetas prepagadas no bancarias, ni mediante sistemas de pago en tiendas de conveniencia tipo monedero electrónico;
- c) Realicen base o sitio para prestación del servicio;
- d) Utilicen de manera indebida la vía pública; y,
- e) Operen un vehículo que preste el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer si la licencia del chofer no fue debidamente registrada durante el proceso de Validación Vehicular.

**SEXTO.** - Los vehículos que cuenten con constancia de registro vehicular y que presten el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer, estarán sujetos a la inspección y verificación por parte de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México.

**SÉPTIMO.**- Todas las unidades que presten el servicio, y cuenten con la Constancia de Registro Vehicular deberán realizar la Validación Vehicular conforme a los procedimientos que la Secretaría determine.

**OCTAVO.** - La Secretaría podrá supervisar y dictar las medidas necesarias para el debido cumplimiento del presente Acuerdo, mismas que serán obligatorias para los titulares de las Constancias de Registro, y las unidades con Constancia de Registro Vehicular.

**NOVENO.**- En caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo, la Secretaría podrá dejar sin efecto la Constancia de Registro y la Constancia de Registro Vehicular.

### **T R A N S I T O R I O S**

**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.

**TERCERO.**- Se deja sin efectos cualquier otra disposición que contravenga el presente Acuerdo.

**CUARTO.**- En todo lo no previsto en el presente aviso se estará lo dispuesto por la Secretaría de Movilidad.

**QUINTO.**- Queda prohibida la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer cuando no se ajuste a lo estipulado en el presente acuerdo, en cuyo caso, se aplicarán las sanciones que correspondan.

**SEXTO.**- En tanto no se realicen las adecuaciones necesarias para que el Fondo Ambiental Público reciba las aportaciones económicas a las que hace referencia el artículo PRIMERO, numeral 7 del presente Acuerdo, éstas continuarán realizándose al Fondo para el Taxi, la Movilidad y el Peatón.

Dado en la Ciudad de México, el día 24 de abril del año 2019.

**MTRO. ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**

(Firma)

**SECRETARIO DE MOVILIDAD**

---

## SECRETARÍA DE MOVILIDAD

### **AVISO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DENOMINADO REVISTA VEHICULAR, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019, QUE CONSISTE EN LA REVISIÓN DOCUMENTAL, LA INSPECCIÓN FÍSICO-MECÁNICA Y EQUIPAMIENTO AUXILIAR DE LAS UNIDADES QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO INDIVIDUAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**MAESTRO ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo establecido en los artículos 122, apartado A fracción V y SEGUNDO Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 3, 7, apartado a, 13, apartado e, numerales 1, 2, y 16, apartado h, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11 fracción I, 12, 16 fracción XI, 36 fracciones I,II, XII, XIII, y XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, fracciones I y V, 9 fracciones I, VI, XX, LXXI, LXXIII, LXXXVI, 12 fracciones I, V, VI y XXIX, 55 fracción I, 56 fracción I inciso c, 85 fracción III, 89 párrafo primero, 90, 110 fracciones I, II, III, V, X, XII, XV, XVI, XVIII, XXI y XXV, 118, 119 y 254 fracción III, de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 1, 2, 7 fracción XI, inciso A, numeral 2, 36 fracciones II, XIII y XIX, 193 fracciones XXIV y XXVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 49 y 112 del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; y

### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción I, de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, la prestación de los servicios públicos de transporte en esta Ciudad es de utilidad pública e interés general y cuya obligación original de proporcionarlos corresponde a la Administración Pública, ya sea en forma directa o mediante concesiones a particulares.

Que es facultad de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, dictar las medidas relativas a la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual, por lo que, debe verificar que las prestaciones de los mismos se realicen en condiciones óptimas, garantizando en todo momento, la seguridad y confort de los usuarios; además de verificar que dichos servicios se estén explotando de forma legal, regular, permanente y continua.

Que dentro de las obligaciones de los concesionarios se encuentra, la de cumplir con la cromática autorizada para cada modalidad de Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual, esto es, preferente, eléctrico, sitio, libre, radio taxi, taxi de sitio con base en terminales de autobuses foráneos e híbrido, en su caso.

Que los concesionarios del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual están obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley de Movilidad del Distrito Federal y su Reglamento, y prestar el servicio en unidades que cumplan con las disposiciones de seguridad, funcionamiento, operación, comodidad, higiene, eficiencia, así como las especificaciones técnicas emitidas por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México;

A efecto de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Movilidad del Distrito Federal y su Reglamento, que determina se implementen los mecanismos que permitan eficientar la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual, se emite el presente:

### **AVISO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DENOMINADO REVISTA VEHICULAR, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019, QUE CONSISTE EN LA REVISIÓN DOCUMENTAL, LA INSPECCIÓN FÍSICO-MECÁNICA Y EQUIPAMIENTO AUXILIAR DE LAS UNIDADES QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO INDIVIDUAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**PRIMERO.** El trámite de Revista Vehicular 2019 de las unidades destinadas al Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual, en lo sucesivo denominado "TAXI", en los términos del artículo 110 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, será realizado por el titular de la concesión, quien deberá acreditarse con el Título Concesión emitido por la Secretaría de Movilidad.

**SEGUNDO.** El Trámite de Revista Vehicular 2019 consiste en:

- a) Revisión documental; y,
- b) Revisión físico-mecánica.

**TERCERO.** Para realizar la revisión documental, el concesionario deberá:

a) Efectuar el pago de derechos de Revista Vehicular, con la línea de captura emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas, setenta y dos horas antes de iniciar el trámite, conforme a lo previsto en el artículo 222, fracción X, del Código Fiscal de la Ciudad de México, por la cantidad de \$1,635.00 (mil seiscientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.);

b) Ingresar al sistema por medio de la página de la Secretaría ([www.semovi.cdmx.gob.mx/taxis](http://www.semovi.cdmx.gob.mx/taxis)) y proporcionar la siguiente información:

- I. Nombre completo del concesionario;
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- III. Domicilio del concesionario;
- IV. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- V. Correo electrónico;
- VI. Número telefónico fijo y/o celular a 10 dígitos;
- VII Número de matrícula; y
- VIII Número de serie del vehículo.
- IX. Número de licencia del o los conductores responsables de operar la unidad

a) Una vez ingresados los datos mencionados en el inciso anterior, se deberá digitalizar y adjuntar al Sistema los siguientes documentos en formato PDF, con una resolución de 150 DPI, sin exceder en su tamaño los 500kbs:

I. Comprobantes de pago de las revistas vehiculares 2017, 2018 y 2019. En caso de que los concesionarios no hayan pagado las revistas vehiculares 2017 o 2018, deberán presentar comprobante de pago de estas revistas de acuerdo al costo vigente en el ejercicio fiscal 2019, así como el comprobante de pago de las multas y recargos correspondientes;

II. Comprobante de verificación de taxímetro 2018 y/o número de folio IMEI;

III. Factura de origen o carta factura (no mayor a tres meses) de la unidad vehicular a nombre del concesionario o, en su caso, factura debidamente endosada;

IV. Título Concesión o convenio de adhesión voluntaria al programa de apoyo para la sustitución obligatoria de los vehículos modelo 2008 y de años anteriores;

V. Identificación oficial del concesionario (Credencial para Votar con fotografía, pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional);

VI. Comprobante de domicilio del concesionario, no mayor a tres meses;

VII. Clave Única de Registro de Población del concesionario (CURP);

VIII. Licencia de conducir tipo B vigente del chofer de la unidad afecta a la concesión; y,

IX. Póliza de seguro vigente para indemnizar los daños y perjuicios, que pudiese ocasionar a los usuarios, peatones, conductores o terceros en su persona o patrimonio, con una cobertura mínima de 2500 veces la Unidad de Cuenta Vigente de conformidad con los artículos 90 y 110 fracción XII de la Ley de Movilidad del Distrito Federal.

b) Asimismo, se deberán adjuntar en formato .jpg con tamaño no mayor a 3 MB las siguientes imágenes:

- I. Fotografía del vehículo con vista de  $\frac{3}{4}$  completo, con nombre de archivo "1.jpg";
- II. Fotografía de la placa de circulación, con nombre de archivo "2.jpg"; y,
- III. Fotografía de NIV, con nombre de archivo "3.jpg".

Para la carga de los documentos e imágenes antes requeridos, se recomienda lo siguiente:

1. Antes de guardar o finalizar su proceso, verifique la limpieza y legibilidad de sus documentos digitalizados, es decir, que no contenga rayaduras, manchas, tachaduras o mutilaciones;
2. Revise que no existan objetos metálicos que puedan entorpecer su proceso (clips o grapas);
3. Lea de forma cuidadosa y detallada el documento que se solicita en cada uno de los apartados; y,
4. El Sistema solo le permitirá cargar documentos en el formato indicado (PDF y/o .jpg), cualquier otro tipo de formato o extensión será denegado y no podrá completar su proceso de registro.

**CUARTO.** El concesionario deberá realizar el trámite de revisión documental de conformidad con el siguiente calendario:

CALENDARIO 2019

Color del engomado del vehículo	Último dígito numérico de la placa de circulación	Periodos de registro documental
Amarillo	5 y 6	Mayo
Rosa	7 y 8	Junio
Rojo	3 y 4	Julio
Verde	1 y 2	Agosto
Azul	9 y 0	Septiembre

No se podrá llevar a cabo registro documental en fechas posteriores a las establecidas en el calendario antes señalado.

**QUINTO.** La Secretaría revisará la información proporcionada por los concesionarios, y les informará, en un término de hasta 15 días hábiles, el resultado de la revisión.

- a) Si la información proporcionada por el concesionario está incompleta o no es legible, la Secretaría le informará que debe subsanar la documentación faltante, en un plazo de hasta cinco días hábiles, a partir de recibida la comunicación de la Secretaría.

Una vez que el concesionario subsane las deficiencias, la Secretaría validará nuevamente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles y deberá informar al concesionario el resultado de la validación.

En el supuesto de que el resultado de la segunda revisión señale que la información es incompleta, el concesionario deberá acudir a los Módulos de Revista A y B, de la Dirección General de Licencias y Operación de Transporte Vehicular, ubicados en Avenida Álvaro Obregón 269, 3er Piso, colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Para subsanar las inconsistencias de la documentación presentada o faltante, en caso de no presentarse a subsanar la inconsistencias se tendrá como no realizada la revisión documental.

- b) Si la información proporcionada por el concesionario está completa la Secretaría emitirá un aviso mediante el cual informará al concesionario que la revisión documental ha concluido satisfactoriamente.

El concesionario está obligado a consultar la página de la Secretaría, a efecto de verificar la conclusión de la revisión documental, lo anterior para los efectos legales y administrativos correspondientes.

**SEXTO.** Una vez aprobada la revisión documental, el concesionario deberá presentar el vehículo relacionado a la concesión, en cualquiera de los Centros de Verificación Vehicular de la Ciudad de México, donde deberá cubrir el pago correspondiente a la inspección físico-mecánica por el monto de \$499.00 (Cuatrocientos noventa y nueve pesos 00/100 MN), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA)

**SÉPTIMO.** La revisión físico-mecánica se llevará a cabo conforme al siguiente calendario:

CALENDARIO 2019

Color del engomado del vehículo	Último dígito numérico de la placa de circulación	Periodos de inspección físico mecánica
Amarillo	5 y 6	Julio y Agosto
Rosa	7 y 8	Agosto y Septiembre
Rojo	3 y 4	Septiembre y Octubre
Verde	1 y 2	Octubre y Noviembre
Azul	9 y 0	Noviembre y Diciembre

**OCTAVO.** Son requisitos para llevar a cabo la Inspección físico-mecánica y equipamiento auxiliar de las unidades que prestan el Servicio de "TAXI":

1. Haber acreditado la Revisión documental; y,
2. Contar con la cromática autorizada y equipamiento auxiliar, dependiendo de la modalidad a la que pertenezca atendiendo a lo dispuesto por el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal.
3. Realizar el pago correspondiente en el Centro de Verificación Vehicular

**NOVENO.** En la Inspección físico-mecánica de los vehículos que se presenten para tal efecto, se realizará la revisión y diagnóstico de los siguientes sistemas y componentes:

**PUNTOS DE INSPECCIÓN FÍSICO-MECÁNICA.**

1. SISTEMA DE DIRECCIÓN. El verificador procederá a inspeccionar lo siguiente:

- I. Alineador al paso: Deriva (m/km);
- II. Depósito de aceite de dirección con tapón y sin fugas;
- III. Holgura (juego) de giro del volante; y,
- IV. Holgura terminales de dirección.

2. SUSPENSIÓN. Debe de conservar en buen estado los componentes de todo el sistema de suspensión, por lo que, se inspeccionará lo siguiente:

- I. Diferencia porcentual de suspensión en eje delantero no superior >35%;
- II. Diferencia porcentual de suspensión en eje trasero no superior >35%;
- III. Ausencia de uno o más amortiguadores; y,
- IV. No deben de existir elementos con desgaste, fisuras o soldaduras.

3. FRENOS. Al verificarse el sistema de frenos procederá a realizar la inspección de lo siguiente:

- I. Eficacia de freno de servicio;
- II. Eficacia de freno de estacionamiento;
- III. Diferencia porcentual de fuerza máxima de frenado en eje delantero;
- IV. Diferencia porcentual de fuerza máxima de frenado en eje trasero;

- V. Ovalidad; y,
- VI. Fugas en tubos o mangueras.

4. TAXÍMETRO. Instalado, funcionando, el verificador procederá a:

- I. Revisar que presente sello de plomo sin alteraciones; y,
- II. Revisar que tenga adherido el holograma vigente de la verificación del taxímetro.

5.- EQUIPO DE SEGURIDAD.- La unidad deberá contar con:

- I. Cinturón de seguridad para conductor y pasajeros funcionales;
- II. Herramienta para cambio de llantas;
- III. Llanta de refacción; y,
- IV. Kit de emergencia.

6. PARABRISAS Y LIMPIAPARABRISAS. El verificador procederá a inspeccionar lo siguiente:

- I. Gomas sin roturas en el área barrida por el limpiaparabrisas; y,
- II. Brazos y plumas de limpiadores funcionales y completos.

7. CRISTALES LATERALES Y TRASEROS. El verificador procederá a inspeccionar lo siguiente:

- I. Suben y bajan usando los elementos originales; y,
- II. Entintados o polarizados, sólo de fábrica.

8. LUCES DELANTERAS.

- I. Altas funcionando;
- II. Bajas funcionando;
- III. Cuartos ámbar o blancos, funcionando;
- IV. Direccionales ámbar funcionando; y,
- V. Intermitentes ámbar funcionando.

9. LUCES TRASERAS.

- I. Luces de freno de color rojo, funcionando;
- II. Luces de reversa de color blanco, funcionando;
- III. Cuartos de color rojo, funcionando;
- IV. Direccionales ámbar o rojas, funcionando; y,
- V. Intermitentes ámbar o rojas, funcionando.

10. CARROCERÍA.

- I. Laminación exterior fija, sin rasgaduras o corrosión con perforaciones; y
- II. Defensas completas y fijas.

11. CROMÁTICA. Presenta cromática conforme a catálogo de cromática.

12. LLANTAS. El verificador procederá a inspeccionar lo siguiente:

- I. Protuberancias o seccionamientos débiles;
- II. Desprendimiento de cuerdas o de banda de rodamiento;
- III. Rajaduras hasta las cuerdas en banda de rodamiento o costados;
- IV. Mismo tamaño de llantas (todas);

- V. Rines del mismo tamaño, sin deformaciones o grietas;
- VI. Tuercas o birlos, todos presentes; y,
- VII. Dibujo de banda de rodadura >1.6 mm, midiendo en 3 puntos diferentes.

13. PUERTAS. El vehículo debe tener cuatro puertas y se inspeccionará lo siguiente:

- I. Funcionamiento de seguros; y,
- II. Puertas abren y cierran fácilmente.

**DÉCIMO.** Una vez realizada la Inspección físico-mecánica, el Centro de Verificación Vehicular otorgará el holograma respectivo y el resultado del diagnóstico de la inspección, el cual será indispensable para concluir el trámite de la revista vehicular 2019.

**DÉCIMO PRIMERO.** El objetivo de la revisión físico mecánica es la emisión de un diagnóstico que de a conocer al concesionario las fallas o deficiencias de su unidad, que puedan poner en riesgo la vida o integridad física de sus usuarios, de terceros, y del propio conductor. En caso de que en el diagnóstico se detecten fallas, éstas podrán ser de tres tipos: nivel 1, nivel 2 y nivel 3.

Fallas nivel 1:

El concesionario tendrá la responsabilidad de corregir hasta en 180 días naturales las fallas enunciadas en el diagnóstico. En este supuesto, y transcurrido el periodo señalado, la Secretaría podrá requerir al concesionario acreditar que la falla fue subsanada.

Fallas nivel 2:

El concesionario tendrá la responsabilidad de corregir en un plazo no mayor a 30 días naturales las fallas enunciadas en el diagnóstico. En este supuesto, y transcurrido el periodo señalado, la Secretaría podrá requerir al concesionario acreditar que la falla fue subsanada.

Falla nivel 3:

El concesionario tendrá la responsabilidad de corregir en 72 horas las fallas enunciadas en el diagnóstico. En este supuesto, y transcurrido el periodo señalado, la Secretaría hará del conocimiento del concesionario que el vehículo únicamente podrá circular para ser trasladado al taller mecánico de su preferencia y acreditar que la falla fue subsanada.

**DÉCIMO SEGUNDO.** El trámite de Revista Vehicular 2019 concluirá una vez que el concesionario descargue su Declaratoria de la Revista Vehicular 2019 en el Sistema de la Secretaría.

**DÉCIMO TERCERO.** El incumplimiento al presente acuerdo será causa de:

- a) La colocación del bloqueo administrativo al vehículo;
- b) La aplicación de la sanción de conformidad a lo establecido en el artículo 115 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; y,
- c) Las demás que la Secretaría estime pertinente de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley de la materia.

En caso de que persista la omisión al presente Acuerdo, los concesionarios serán acreedores a lo establecido en el artículo 254, fracción III, de la Ley de Movilidad del Distrito Federal.

**DÉCIMO CUARTO.** De conformidad con el artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad competente, y en su caso, se iniciará el procedimiento administrativo señalado en la Ley de Movilidad del Distrito Federal y su Reglamento.

**DÉCIMO QUINTO.** Cualquier persona involucrada en el procedimiento para la realización de la validación vehicular 2019 tiene prohibido recibir cualquier tipo de dádivas por el servicio prestado, ya que tales acciones constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el sitio <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx>, o ante la autoridad competente.

### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.** - En todo lo no previsto en el presente acuerdo se estará lo dispuesto por la Secretaría de Movilidad.

Dado en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de abril del dos mil diecinueve.

### EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

(Firma)

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**

---

### SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**MAESTRO ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo establecido en los artículos 122, apartado A, fracción V y SEGUNDO Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 3, 7, apartado a, 13, apartado e, numerales 1 y 2, 16, apartado h, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11 fracción I, 12, 16 fracción XI, 36 fracciones I,II, XII, XIII, XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 2º, fracciones I y V, 9, fracciones I, VI, XX, LXXI, LXXIII y LXXXVI, 12, fracciones I, V, VI y XXIX, 55, fracción I, 56, fracción III, inciso d, y 254 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 1º, 2º, 7, fracción XI, inciso A, numeral 2, 36, fracciones II, XIII y XIX, 193, fracciones XXIV y XXVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 49, 56, 57, 58, 59, 112 y 206, fracción I, del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal;

### CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción I, de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, la prestación de los servicios públicos y privados de transporte en esta ciudad es de utilidad pública e interés general y cuya obligación original de proporcionarlos corresponde a la Administración Pública, ya sea en forma directa o mediante concesiones o permisos a particulares y personas morales.
- II. De conformidad con el artículo 12 fracción I de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, es facultad de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, dictar las medidas relativas a la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer, por lo que, debe verificar que la prestación de los mismos, se realicen en condiciones óptimas, garantizando en todo momento la seguridad y confort de los usuarios, además de verificar que dichos servicios se presten de forma legal, regular, permanente y continua.
- III. Que los prestadores del Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer, están obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley de Movilidad del Distrito Federal y de su Reglamento, y prestar el servicio en unidades que cumplan con las disposiciones de seguridad, funcionamiento, operación, comodidad, higiene y eficiencia, así como los mecanismos, lineamientos y especificaciones técnicas emitidas por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México; de conformidad con lo dispuesto por los artículos 57, 58 y 59 del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal.

- IV. Que a efecto de otorgar cumplimiento a lo estipulado en la Ley de la materia y su Reglamento, que determina se implementen los mecanismos que permitan eficientar la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer; he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE VALIDACIÓN VEHICULAR DE LAS UNIDADES QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PRIVADO ESPECIALIZADO CON CHOFER, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019**

**PRIMERO.** Para efectos del presente Aviso, se entenderá por:

- I. Sistema: El que habilite la Secretaría en su página de internet para realizar el trámite de Revisión Documental de la Validación Vehicular;
- II. CAMOVI: Es el Sistema de la Secretaría de Movilidad denominado Control de Aplicaciones de Movilidad;
- III. Constancia de Registro: Documento que acredita el registro ante la Secretaría, de las personas morales que operen, administren y/o utilicen aplicaciones, plataformas para el control, programación y/o geolocalización en dispositivos fijos o móviles a través de los cuales los particulares contratan el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer en la Ciudad de México;
- IV. Constancia de Registro Vehicular: Documento que acredita una unidad vehicular vinculada al Titular de la Constancia de Registro;
- V. Constancia de Validación Vehicular 2019: Documento que acredita al titular de la Constancia de Registro la conclusión del trámite de validación vehicular 2019;
- VI. La Secretaría: Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México; y,
- VII. Titular de la Constancia de Registro: Las personas morales que operen, administren y utilicen aplicaciones, plataformas para el control, programación y/o geolocalización en dispositivos fijos o móviles a través de los cuales los particulares contratan el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer en la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El Trámite de Validación Vehicular de las unidades que prestan el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer, correspondiente al año 2019, consiste en:

- a) Revisión documental; e,  
b) Inspección físico – mecánica.

**TERCERO.** Las personas morales que operen, administren y utilicen aplicaciones, plataformas para el control, programación y/o geolocalización en dispositivos fijos o móviles a través de los cuales los particulares contratan el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer en la Ciudad de México, deben cumplir con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, y en los instrumentos que para tal efecto emita la Secretaría, para obtener la Constancia de Registro y, por tanto, ser considerados Titulares de la Constancia de Registro.

**CUARTO.** Los Titulares de la Constancia de Registro deberán concluir el Trámite de Validación Vehicular 2019.

**QUINTO.** El procedimiento de **Revisión Documental** se hará conforme a lo siguiente:

1. El Titular de la Constancia de Registro deberá llenar los campos contenidos en el formulario del Sistema del portal de la Secretaría:

Por cada chofer del vehículo que se registre:

- a) Nombre completo;

- b) Número de la licencia de conducir vigente de la Ciudad de México, que requiera el Reglamento de Ley de Movilidad del Distrito Federal;
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- d) Domicilio;
- e) Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- f) Correo electrónico; y,
- g) Número telefónico fijo y/o celular.

Por cada vehículo que se registre:

- a) Constancia de Registro Vehicular, emitida mediante la página de la Secretaría;
- b) Factura de origen o carta factura (esta última no mayor a tres meses) de la unidad vehicular, y, en su caso, debidamente endosada;
- c) Resultado de la Consulta al Registro Público Vehicular (REPUVE) de la placa vehicular y serie del vehículo (Número de Identificación Vehicular);
- d) Póliza de seguro vigente, que especifique el uso para prestar el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer, que indemnice los daños y perjuicios que pudiese ocasionar a los usuarios, peatones, conductores o terceros en su persona o patrimonio, con una cobertura mínima de 2500 veces la Unidad de Cuenta Vigente;
- e) Calcomanía de Exención otorgada a vehículos híbridos y eléctricos, o Constancia vigente de Verificación Vehicular “cero” o “doble cero”;
- f) Tarjeta de Circulación vigente de la Ciudad de México;
- g) Identificación oficial del titular del vehículo (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional);
- h) Fotografía del vehículo con vista de  $\frac{3}{4}$  completo, y de nombre “1.jpg”;
- i) Fotografía de la placa de circulación, y de nombre “2.jpg”; y,
- j) Fotografía de número NIV, y de nombre “3.jpg”.

La información relativa a los vehículos, correspondiente a los incisos a) al g), deberá ser adjuntada en el Sistema, por parte del Titular de la Constancia de Registro, en formato PDF, con una resolución de 150 DPI, sin exceder en su tamaño los 500kbs. Las fotografías señaladas en los incisos h) a j) deberán adjuntarse en formato .jpg, y no exceder 3MB.

Los Titulares de la Constancia de Registro son los únicos que podrán consultar e ingresar al Sistema, con el mismo usuario y contraseña asignado en la plataforma de CAMOVI asociados a su registro, para todos los efectos del procedimiento de Validación Vehicular.

2. La Secretaría revisará la información proporcionada por los Titulares de la Constancia de Registro, y les informará, en un término de hasta 15 días hábiles, el resultado de la validación.

a) Si la información proporcionada por el Titular de la Constancia de Registro está incompleta o no es legible, la Secretaría le informará que deberá subsanar la documentación faltante, en un plazo de hasta cinco días hábiles, a partir de recibida la comunicación de la Secretaría;

b) Una vez que el concesionario subsane las deficiencias, la Secretaría validará nuevamente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles y deberá informar al concesionario el resultado de la validación;

c) En el supuesto de que el resultado de la segunda revisión señale que la información es incompleta, el Titular de la Constancia de Registro deberá acudir a las oficinas de la Dirección General de Licencias y Operación de Transporte Vehicular, ubicadas en Álvaro Obregón 269, Col. Roma Norte, sexto piso, Alcaldía Cuauhtémoc, cp. 06700, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, para subsanar las inconsistencias de la documentación presentada o faltante, en caso de no presentarse a subsanar la inconsistencias se tendrá como no realizada la revisión documental y el registro.

d) Si la información proporcionada por el Titular de la Constancia de Registro está completa, la Secretaría le informará de su cumplimiento y, el primero, deberá comunicar al Titular del vehículo, que podrá presentar esa unidad vehicular en cualquiera de los Centros de Verificación Vehicular de la Ciudad de México para cumplir con la revisión físico-mecánica correspondiente; y,

e) El Titular de la Constancia de Registro está obligado a consultar la página de la Secretaría, a efecto de verificar la conclusión de la revisión documental, lo anterior para los efectos legales y administrativos correspondientes.

1. El Titular de la Constancia de Registro deberá realizar el trámite de revisión documental ante la Secretaría conforme al siguiente calendario:

Revisión documental ante la Secretaría de Movilidad Titular de la Constancia de Registro Vehicular Anual Calendario 2019		
Color del engomado del vehículo	Último dígito numérico de la placa de circulación	Periodos de registro documental
Amarillo	5 y 6	Mayo
Rosa	7 y 8	Junio
Rojo	3 y 4	Julio
Verde	1 y 2	Agosto
Azul	9 y 0	Septiembre

No se podrá llevar a cabo el trámite de revisión documental en fechas posteriores a las establecidas en el calendario anterior.

**SEXTO.** En el proceso de revisión físico-mecánica, que realizará la Secretaría de Medio Ambiente, por medio de los Centros de Verificación Vehicular, se revisará lo siguiente:

1. **IDENTIDAD DE VEHÍCULO.** Se corroborará en la base de datos compartida por la Secretaría que la unidad vehicular corresponde con la información proporcionada por el Titular de la Constancia de Registro, en lo referente a lo siguiente:

- I. Año;
- II. Marca;
- III. Submarca;
- IV. Tipo;
- V. Número de Identificación Vehicular (VIN); y,
- VI. Placa del vehículo.

2. **DISTINTIVO.** Será el tarjetón proporcionado por el Titular de la Constancia de Registro y deberá poder portarse en el brazo del espejo retrovisor y ser visible desde dentro y fuera del vehículo, además de cumplir con las siguientes características:

- I. Imagen gráfica que unívocamente identifique a la persona moral titular de la Constancia de Registro;
- II. Folio de la Constancia de Registro Vehicular; y,
- III. Tener una dimensión de al menos 10 x 10 centímetros, y no mayor a 15 x 20 centímetros.

3. **SISTEMA DE DIRECCIÓN.** El verificador procederá a inspeccionar lo siguiente:

- I. Alineador al paso: Deriva (m/km);
- II. Depósito de aceite de dirección con tapón y sin fugas;
- III. Holgura (juego) de giro del volante; y,
- IV. Holgura terminales de dirección.

4. SUSPENSIÓN. Debe de conservar en buen estado los componentes de todo el sistema de suspensión, por lo que, se inspeccionará lo siguiente:

- I. Diferencia porcentual de suspensión en eje delantero no superior >35%;
- II. Diferencia porcentual de suspensión en eje trasero no superior >35%;
- III. Ausencia de uno o más amortiguadores; y,
- IV. No deben de existir elementos con desgaste, fisuras o soldaduras.

5. FRENOS. Al verificarse el sistema de frenos procederá a realizar la inspección de lo siguiente:

- I. Eficacia de freno de servicio;
- II. Eficacia de freno de estacionamiento;
- III. Diferencia porcentual de fuerza máxima de frenado en eje delantero;
- IV. Diferencia porcentual de fuerza máxima de frenado en eje trasero;
- V. Ovalidad; y,
- VI. Fugas en tubos o mangueras.

6. EQUIPO DE SEGURIDAD.- La unidad deberá contar con:

- I. Cinturón de seguridad para conductor y pasajeros funcionales;
- II. Bolsas de aire delanteras;
- III. Herramienta para cambio de llantas;
- IV. Llanta de refacción; y,
- V. Kit de emergencia.

7. PARABRISAS Y LIMPIAPARABRISAS. El verificador procederá a inspeccionar lo siguiente:

- I. Gomas sin roturas en el área barrida por el limpiaparabrisas; y,
- II. Brazos y plumas de limpiadores funcionales y completos.

8. CRISTALES LATERALES Y TRASEROS. El verificador procederá a inspeccionar lo siguiente:

- I. Suben y bajan usando los elementos originales; y,
- II. Entintados o polarizados, sólo de fábrica.

9. LUCES DELANTERAS.

- I. Altas funcionando;
- II. Bajas funcionando;
- III. Cuartos ámbar o blancos, funcionando;
- IV. Direccionales ámbar funcionando; y,
- V. Intermitentes ámbar funcionando.

10. LUCES TRASERAS.

- I. Luces de freno de color rojo, funcionando;
- II. Luces de reversa de color blanco, funcionando;
- III. Cuartos de color rojo, funcionando;
- IV. Direccionales ámbar o rojas, funcionando; y,
- V. Intermitentes ámbar o rojas, funcionando.

11. CARROCERÍA.

- I. Laminación exterior fija, sin rasgaduras o corrosión con perforaciones; y,
- II. Defensas completas y fijas.

12. AIRE ACONDICIONADO. Presenta sistema de aire acondicionado funcionando adecuadamente.

13. LLANTAS. El verificador procederá a inspeccionar lo siguiente:

- I. Protuberancias o seccionamientos débiles;
- II. Desprendimiento de cuerdas o de banda de rodamiento;
- III. Rajaduras hasta las cuerdas en banda de rodamiento o costados;
- IV. Mismo tamaño de llantas (todas);
- V. Rines del mismo tamaño, sin deformaciones o grietas;
- VI. Tuercas o birlos. Todos presentes; y,
- VII. Dibujo de banda de rodadura >1.6 mm, midiendo en 3 puntos diferentes.

14. PUERTAS. El vehículo debe tener cuatro puertas y se inspeccionará lo siguiente:

- I. Funcionamiento de seguros; y,
- II. Puertas abren y cierran fácilmente.

**SÉPTIMO.** El pago por concepto del trámite de Validación Vehicular 2019 deberá realizarse directamente en el Centro de Verificación Vehicular el día de la revisión físico-mecánica. Por cada vehículo, la cantidad a pagar será de **\$1,635.00** (mil seiscientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA). De dicha cantidad, el Centro de Verificación Vehicular deberá aportar al Fondo Ambiental Público, el porcentaje que la Secretaría del Medio Ambiente determine.

**OCTAVO.** La inspección físico-mecánica se realizará conforme al siguiente calendario:

Revisión físico-mecánica Titular o chofer del vehículo registrado Calendario 2019		
Color del engomado del vehículo	Último dígito numérico de la placa de circulación	Periodos de inspección físico mecánica
Amarillo	5 y 6	Julio y agosto
Rosa	7 y 8	Agosto y septiembre
Rojo	3 y 4	Septiembre y octubre
Verde	1 y 2	Octubre y noviembre
Azul	9 y 0	Noviembre y diciembre

**NOVENO.** El objetivo de la revisión físico-mecánica es la emisión de un diagnóstico que dé a conocer al Titular y/o chofer del vehículo las fallas o deficiencias de su unidad, que puedan poner en riesgo la vida o integridad física de sus usuarios, de terceros y del propio conductor. En caso de que en el diagnóstico se detecten fallas, éstas podrán ser de tres tipos: nivel 1, nivel 2 y nivel 3.

Fallas nivel 1:

El Titular y/o chofer tendrá la responsabilidad de corregir en un plazo no mayor a 180 días naturales las fallas enunciadas en el diagnóstico. En este supuesto, y transcurrido el periodo señalado, la Secretaría podrá hacer del conocimiento del Titular de la Constancia de Registro que el vehículo deberá acreditar que la falla fue subsanada.

Fallas nivel 2:

El Titular y/o chofer tendrá la responsabilidad de corregir en un plazo no mayor a 30 días naturales las fallas enunciadas en el diagnóstico. En este supuesto y transcurrido el periodo señalado, la Secretaría podrá hacer del conocimiento del Titular de la Constancia de Registro que el vehículo deberá acreditar que la falla fue subsanada.

Falla nivel 3:

El Titular y/o chofer tendrá la responsabilidad de corregir en 72 horas las fallas enunciadas en el diagnóstico. En este supuesto y transcurrido el periodo señalado, la Secretaría podrá hacer del conocimiento del Titular de la Constancia de Registro que el vehículo únicamente podrá circular para ser trasladado al taller mecánico de su preferencia y posteriormente deberá acreditar que la falla fue subsanada.

**DÉCIMO.** Una vez concluida la inspección físico-mecánica, y entregado el diagnóstico, el Centro de Verificación Vehicular colocará en el vehículo el holograma de validación vehicular 2019, expedido por la Secretaría.

**DÉCIMO PRIMERO.** Cumplido el procedimiento descrito en el presente aviso y habiendo descargado la Constancia de Validación Vehicular en el Sistema de la Secretaría, el titular de la Constancia de Registro concluirá el trámite de Validación Vehicular 2019.

**DÉCIMO SEGUNDO.** El incumplimiento al presente Acuerdo será causal de cancelación de la Constancia de Registro Vehicular, que en su caso hubiere obtenido el Titular de la Constancia de Registro por la unidad vehicular respectiva sin perjuicio de las sanciones administrativas que en derecho procedan.

En caso de que persista la omisión, los Titulares de la Constancia de Registro serán acreedores a lo establecido en el artículo 254, de la Ley de Movilidad del Distrito Federal.

**DÉCIMO TERCERO.** De conformidad con el artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad competente, y en su caso, se iniciará el procedimiento administrativo señalado en la Ley de Movilidad del Distrito Federal y su Reglamento.

**DÉCIMO CUARTO.** Cualquier persona involucrada en el procedimiento para la realización de la Validación Vehicular 2019 tiene prohibido recibir cualquier tipo de dádivas por el servicio prestado, ya que tales acciones constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el sitio <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx>, o ante la autoridad competente.

## TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.-** En todo lo no previsto en el presente aviso se estará lo dispuesto por la Secretaría de Movilidad.

Dado en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de abril del dos mil diecinueve.

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

(Firma)

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**

---

## SECRETARIA DE MOVILIDAD

**MAESTRO ANDRES LAJOUS LOAEZA**, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo establecido en los artículos 28, párrafo onceavo, 122, apartado A fracción V y SEGUNDO Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numeral 5, 7, apartado A, numeral 1, 12, numeral 1, 13, apartado E, 16 apartado H de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11 fracción I, 12, 16, fracción XI, 36, fracciones I,II, XII, XIII y XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 222, fracción X, del Código Fiscal de la Ciudad de México; 1, 2, fracciones I y V, 9, fracciones I, VI, XX, LXXI, LXXIII y LXXXVI, 12, fracciones I, V, VI y XXIX, 55, fracción I, 56, fracción I, inciso c, 85, fracción III, 89, párrafo primero, 90, 110, fracciones I, II, III, V, X, XII, XV, XVI, XVIII, XXI y XXV, 118, 119 y 254, fracción III, de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 1, 2, 7, fracción XI, inciso A, numeral 2, 36, fracciones II, XIII y XIX, 193, fracciones XXIV y XXVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 49 y 112, del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

Que el Gobierno de la Ciudad de México, ha emprendido acciones a corto y mediano plazo tendentes a mejorar los mecanismos de control para que la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual en la Ciudad de México atienda a los principios de atención ciudadana, simplificación, agilidad, economía, información, innovación, precisión, legalidad, transparencia, gobierno abierto, proporcionalidad, buena fe, integridad, plena accesibilidad, debido procedimiento e imparcialidad, honradez, lealtad, eficiencia, profesionalización y eficacia.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Secretaría de Movilidad tiene la facultad para regular, ordenar, fomentar, impulsar y estimular el desarrollo de todos los medios de transporte.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, la Secretaría de Movilidad es la encargada de planear, diseñar, aplicar y evaluar la política de movilidad en la Ciudad.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción I, de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, la prestación de los servicios públicos de transporte en esta Ciudad es de utilidad pública e interés general, cuya obligación de proporcionarlos corresponde originalmente a la Administración Pública, ya sea en forma directa o mediante concesiones a particulares.

Que de conformidad con lo establecido en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de mayo de 2017, 8 de diciembre de 2017, 26 de febrero de 2018, 28 de marzo de 2018 y 30 de agosto de 2018, la primera de las cuales emitió la convocatoria para el “Programa Integral de Reemplacamiento del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual de la Ciudad de México”, proceso mediante el cual la Secretaría de Movilidad inició el refrendo de las concesiones, así como el cambio de placas vehiculares, para prorrogar en cuatro ocasiones la realización de este trámite.

Que con la finalidad de concluir el Programa Integral de Reemplacamiento del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual de la Ciudad de México, ejercicio 2017- 2019, se hace necesario implementar un mecanismo administrativo extraordinario; por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER A LOS CONCESIONARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO INDIVIDUAL “TAXI”, QUE PODRÁN CONCLUIR EL TRÁMITE DE REEMPLACAMIENTO DEL EJERCICIO 2019.**

Al tenor de las siguientes bases:

**PRIMERA.-** Es obligación de los concesionarios del Servicio de Taxi con placas de identificación vehicular tipo A, B, M y TP, concluir el trámite correspondiente al Programa Integral de Reemplacamiento del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros en el Ejercicio 2019.

**SEGUNDA.-** Por tratarse de cuestiones de utilidad pública e interés social, se implementará un sistema electrónico que permita eficientar el servicio, así como hacerlo más regular, continuo y transparente y, en ese sentido, se requiere la exhibición de documentos de la forma indicada, por lo que los concesionarios del Servicio de Taxi deberán registrarse en el **PROGRAMA INTEGRAL DE REEMPLACAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO DEL EJERCICIO 2019**, conforme a lo siguiente:

1. Ingresar al portal de la Secretaría de Movilidad a partir del 1 de mayo y hasta el 30 de septiembre de 2019, y llenar los campos contenidos en el formulario del sistema del portal de la Secretaría.

2. Adjuntar en el sistema del portal de la Secretaría, en formato PDF, con resolución de 150 DPI, sin exceder en su tamaño los 500kbs, la siguiente documentación original en el orden que se indica:

a) Comprobante de pago de derechos realizado ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (Formato múltiple de pago a la Tesorería), de conformidad con lo establecido en el artículo 222 fracciones I incisos b), c) y d) y III inciso a), del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente;

- Los pagos deberán realizarse conforme a los siguientes conceptos de la Secretaría de Administración y Finanzas: trámite 1 (Alta), trámite 11 (Prórroga), trámite 12 (Reposición de Título Concesión).

b) Constancia de conclusión o comprobante de pago de las revistas vehiculares 2017, 2018 y 2019. En caso de que los concesionarios no hayan pagado las revistas vehiculares 2017 o 2018, deberán presentar comprobante de pago de estas revistas de acuerdo al costo vigente en el ejercicio fiscal 2019, así como el comprobante de pago de las multas y recargos correspondientes;

c) Título concesión que ampara la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual "Taxi";

d) Identificación oficial vigente del concesionario (Credencial de elector con fotografía, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte o Cédula Profesional);

e) Clave Única de Registro de Población (CURP);

f) Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses (agua, teléfono, luz, gas natural, predial);

g) Tarjeta de Circulación vigente;

h) Póliza de seguro vigente para indemnizar los daños y perjuicios, que pudiese ocasionar a los usuarios, peatones, conductores o terceros en su persona o patrimonio, con una cobertura mínima de 2500 veces la Unidad de Cuenta Vigente de conformidad con el artículo 90 y 110 fracción XII de la Ley de Movilidad del Distrito Federal;

i) Factura o factura endosada y/o Carta Factura vigente del vehículo que ampara la concesión, y que acredite una antigüedad del vehículo no mayor a diez años, de acuerdo al artículo 97 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal;

j) Constancia de Alta Vehicular emitida por la Secretaría de Movilidad: y,

k) En caso de no contar con el engomado y/o placas metálicas por robo o extravío ya sea delantera, trasera o ambas, deberá de adjuntar la denuncia presentada ante el Ministerio Público. Además, deberá adjuntar el comprobante de pago original o copia certificada del trámite de reposición de engomado y/o placas.

1. Asimismo, se deberán adjuntar en formato .jpg con tamaño no mayor a 3 MB las siguientes imágenes:

- a) Fotografía del vehículo con vista de  $\frac{3}{4}$  completo, con nombre de archivo "1.jpg";
- b) Fotografía de la placa de circulación delantera, con nombre de archivo "2.jpg";

- c) Fotografía de la placa de circulación trasera, con nombre de archivo “3.jpg”;
- d) Fotografía del engomado, con nombre de archivo “4.jpg”; y,
- e) Fotografía de NIV, con nombre de archivo “5.jpg”.

2. Para la carga de los documentos e imágenes antes requeridos, se recomienda lo siguiente:

- a) Antes de guardar o finalizar su proceso, verifique la limpieza y legibilidad de sus documentos digitalizados, es decir, que no contenga rayaduras, manchas, tachaduras o mutilaciones;
- b) Revise que no existan objetos metálicos que puedan entorpecer su proceso (clips o grapas);
- c) Lea de forma cuidadosa y detallada el documento que se solicita en cada uno de los apartados;
- d) El Sistema sólo le permitirá cargar documentos en el formato indicado (PDF y/o .jpg), cualquier otro tipo de formato o extensión será denegado y no podrá completar su proceso de registro.

**TERCERA.-** La Secretaría revisará la información proporcionada por los concesionarios, y les informará, en un término de hasta 15 días hábiles, el resultado de la revisión.

a) Si la información proporcionada por el concesionario está incompleta o no es legible, la Secretaría le informará que deberá subsanar la documentación faltante, en un plazo de hasta cinco días hábiles, a partir de recibida la comunicación de la Secretaría.

b) Una vez que el concesionario subsane las deficiencias, la Secretaría validará nuevamente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles y deberá informar al concesionario el resultado de la validación.

c) En el supuesto de que el resultado de la segunda revisión señale que la información es incompleta, el concesionario deberá acudir al Módulo de Control Vehicular, de la Dirección General de Licencias y Operación de Transporte Vehicular, ubicado en Álvaro Obregón en Avenida Álvaro Obregón 269, 3er Piso, colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, para subsanar las inconsistencias de la documentación presentada o faltante, en caso de no presentarse a subsanar las inconsistencias se tendrá como no iniciado el trámite de remplazamiento y estará a lo dispuesto por los artículos 103 párrafo tercero, 113 fracción I y 115 fracción III, VII Y IX de la Ley de Movilidad del Distrito Federal y 77 del Reglamento de la Ley de Movilidad.

Si la información proporcionada por el concesionario está completa la Secretaría emite un aviso mediante el cual informa al concesionario que la revisión documental ha concluido satisfactoriamente.

d) Aprobada la revisión documental, el concesionario deberá presentarse con el original y copia de la documentación señalada en la base TERCERA, en las oficinas de atención de la Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular, ubicada en Avenida Álvaro Obregón 269, 3er piso, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, para la recepción de la documentación y posterior entrega del título de concesión, placas, engomado correspondiente, concluyendo el trámite.

**El concesionario está obligado a consultar la página de la Secretaría, a efecto de verificar la conclusión de la revisión documental, lo anterior para los efectos legales y administrativos correspondientes.**

**CUARTA.-** Los concesionarios que se hayan adherido a los acuerdos de fechas 16 de abril de 2008 “RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL POR LA QUE SE AUTORIZA EL PAGO EN PARCIALIDADES DE LOS DERECHOS QUE SE INDICAN”; 28 de agosto de 2009 “ACUERDO POR EL QUE SE OTORGA FACILIDAD ADMINISTRATIVA Y SE ESTABLECE MEDIANTE RESOLUCION DE CARÁCTER GENERAL LA CONDONACION DEL PAGO DE LOS RECARGOS POR FINANCIAMIENTO QUE SE INDICAN”; 12 de abril de 2010 “ACUERDO POR EL QUE SE OTORGA FACILIDAD ADMINISTRATIVA Y SE ESTABLECE MEDIANTE RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL LA CONDONACIÓN DEL PAGO DE LOS RECARGOS POR FINANCIAMIENTO QUE SE INDICAN”; 30 de septiembre de 2011 “ACUERDO POR EL QUE SE OTORGA FACILIDAD ADMINISTRATIVA Y SE ESTABLECE MEDIANTE RESOLUCION DE CARÁCTER GENERAL LA CONDONACION DE PAGO DE LOS RECARGOS POR FINANCIAMIENTO QUE SE INDICAN”; relativas al otorgamiento de un Título Concesión del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros, respecto de la “CONVOCATORIA A LAS PERSONAS INTERESADAS EN EL

OTORGAMIENTO DE UN TÍTULO CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS “TAXI” EN EL DISTRITO FEDERAL”, publicada el 14 de abril de 2008 en la Gaceta referida; y que hayan cubierto al menos la primera de las parcialidades podrán regularizar su situación realizando el pago por el otorgamiento del título concesión establecido en el artículo 222, fracción I, inciso a, del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Una vez que el concesionario esté al corriente de todos los pagos, podrá acudir para solicitar la devolución de su Título Concesión al Módulo de Atención de la Dirección General del Registro Público, ubicado en calle Goethe 15, col. Nueva Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11500, Ciudad de México, con la siguiente documentación en original y copia:

1. Identificación oficial vigente (Credencial de elector con fotografía, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte);
2. Clave Única de Registro de Población (CURP);
3. Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses (agua, teléfono, luz, gas natural, predial).
4. Original o copia certificada de los pagos efectuados ante la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, actual Secretaría de Administración y Finanzas, por el concepto del pago de Concesión, de conformidad con lo establecido en las Resoluciones Generales citadas en el presente numeral.

**QUINTA.-** Los concesionarios que participaron en el “PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO PARA LA SUSTITUCIÓN OBLIGATORIA DE LOS VEHÍCULOS MODELO 2008 Y DE AÑOS ANTERIORES; ASÍ COMO DE LA SUSTITUCIÓN VOLUNTARIA DE LOS DEMÁS MODELOS CON LOS QUE PRESTAN EL SERVICIO LOS CONCESIONARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL, POR VEHÍCULOS HÍBRIDOS O ELÉCTRICOS” publicado en gaceta oficial el 28 de marzo de 2018 deberán acreditar que pagaron el crédito financiero para la adquisición de su vehículo ante el Módulo de Atención de la Dirección General del Registro Público, ubicado en calle Goethe 15, Col. Nueva Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11500, Ciudad de México, con la siguiente documentación en original y copia:

1. Identificación oficial vigente (Credencial de elector con fotografía, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte);
2. Clave Única de Registro de Población (CURP);
3. Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses (agua, teléfono, luz, gas natural, predial);
4. Convenio de adhesión al programa referido en la presente cláusula; y,
5. Factura, copia de la factura, o carta finiquito que acredite el pago del crédito financiero para la adquisición de su vehículo.

**SEXTA.-** No realizar el trámite de reemplacamiento en los términos del presente acuerdo será causa de revocación de la concesión de conformidad con los artículos 113, fracción I y II, 115, fracciones III y IX de la Ley de Movilidad del Distrito Federal.

**SÉPTIMA.-** De conformidad con el artículo 32, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Por lo que, si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos, los concesionarios serán sujetos a las penas en que incurran cuando se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos aplicables, sin perjuicio de que la Secretaría de Movilidad inicie el procedimiento administrativo que corresponda de conformidad con la Ley de Movilidad del Distrito Federal y su Reglamento.

**OCTAVA.-** Los concesionarios cuyas concesiones se encuentren sujetas a algún procedimiento jurídico-administrativo, ante autoridades locales o federales, no podrán incorporarse al PROGRAMA INTEGRAL DE REEMPLACAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO DEL EJERCICIO 2019, hasta en tanto lo concluyan, y presenten ante la Secretaría de Movilidad las constancias documentales que acrediten la conclusión correspondiente.

**NOVENA.-** Toda persona involucrada en el procedimiento para la realización del Reemplacamiento, tiene prohibido recibir cualquier tipo de dádivas por el servicio prestado, ya que tales acciones constituyen faltas administrativas y/o delitos, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el sitio <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx>, o ante la autoridad competente.

### **T R A N S I T O R I O S**

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

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

**TERCERO:** En todo lo no previsto en el presente acuerdo se estará a lo dispuesto por la Secretaría de Movilidad.

Dado en la Ciudad de México, a los 24 días del mes de abril del dos mil diecinueve.

### **EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

(Firma)

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**

---

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, PROCURADORA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 7, apartado D de la Constitución Política de la Ciudad de México; 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 21, 22, 24, fracción IV, fracción XIV y 93 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y 55, párrafo cuarto del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 15, fracción VI, 23 y 24, fracción XVIII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y el Acuerdo A/001/2018 del C. Procurador General de Justicia en la Ciudad de México, por el que se crea la Unidad de Transparencia y se designa a su titular, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 6º, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional en los términos que fijen las leyes, debiendo prevalecer en todo momento el principio de Máxima Publicidad.

Que el artículo 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece que los sujetos obligados, como las Dependencias, son responsables de dar cumplimiento a las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General y demás disposiciones aplicables en los términos que las mismas determinen, a través de sus propias áreas, Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia.

Que la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno de la Ciudad de México, de conformidad con los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, a la que le corresponde el despacho de los asuntos que al Ministerio Público atribuyen; la investigación y persecución de los delitos del orden común cometidos en la Ciudad de México; la persecución de los imputados; y la representación de los intereses de la sociedad de acuerdo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, transparencia y respeto a los Derechos Humanos.

Que el 12 de febrero de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el **“Aviso por el que se da a conocer el Acuerdo mediante el cual se aprueban los días inhábiles del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, correspondientes al año 2019 y enero de 2020, para efectos de los actos y procedimientos que se indican, competencia de este Instituto.”**

Que con objeto de hacer concordantes los días inhábiles la Unidad de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, con los señalados por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **A V I S O POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES Y LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS INHERENTES PARA LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2019 Y ENERO DE 2020**

**ÚNICO.** Se dan a conocer los días inhábiles, la suspensión de plazos y términos inherentes para la Unidad de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, correspondientes al año 2019 y enero de 2020.

Para efectos de recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, así como la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los medios de impugnación competencia de la Unidad de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, se consideran como días inhábiles los siguientes; 18 de marzo; 15, 16, 17, 18 y 19 de abril; 1º de mayo; 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de julio; 01º y 02 de agosto; 16 septiembre; 01º y 18 de noviembre; 23, 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2019; al igual que los días 01º, 02, 03, 06 y 07 de enero de 2020.

De igual forma, serán inhábiles los días que así declare la titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

**TRANSITORIOS**

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

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

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.  
CIUDAD DE MÉXICO, 5 DE ABRIL DE 2019**

(Firma)

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS  
PROCURADURA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LIC. JOSÉ JAVIER HELGUEROS CÁRDENAS, Director de Prestaciones y Bienestar Social de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 23 fracciones IV y XV del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México; 2 fracciones III y XII, 3, 45 y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 10 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y

Acuerdo mediante el cual, se da a conocer la suspensión provisional por única ocasión del 26 al 30 de abril del ejercicio 2019, para el otorgamiento de los préstamos a corto plazo, mediano plazo y escolares, con el fin de adecuar el sistema informático con los nuevos importes a otorgar y estar en condiciones de atender a los jubilados y pensionados a partir del 2 de mayo del presente ejercicio.

**CONSIDERANDO**

Que dada la naturaleza y operación de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, la cual brinda prestaciones de seguridad social a los trabajadores de la nómina 5 del propio Gobierno, y a los pensionados y jubilados de dicha nómina, las cuales se traducen en satisfactores que contribuyen a su adecuado desarrollo y subsistencia de vida, es necesario dar seguridad jurídica.

**Que el H. Consejo Directivo de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, en su Primera Sesión Ordinaria celebrada en fecha 13 de marzo de 2019; mediante acuerdo 14/I.S.O./2019 autorizó el incremento en un 16.21% la asignación de los montos para préstamos personales a corto, mediano plazo y un 50% en préstamos escolares que se conceden a trabajadores a lista de raya, jubilados y/o pensionados y empleados de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México para el ejercicio 2019, se llevará a cabo la adecuación al sistema informático con los nuevos importes a otorgar, en pro de nuestros derechohabientes a partir de los días 26 al 30 de abril del ejercicio 2019, reanudándose el servicio el día 2 de mayo del presente ejercicio**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL, SE DA A CONOCER LA SUSPENSIÓN PROVISIONAL POR ÚNICA OCASIÓN DEL 26 AL 30 DE ABRIL DEL EJERCICIO 2019, PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO, MEDIANO PLAZO Y ESCOLARES, CON EL FIN DE ADECUAR EL SISTEMA INFORMÁTICO CON LOS NUEVOS IMPORTES A OTORGAR Y ESTAR EN CONDICIONES DE ATENDER A LOS JUBILADOS Y PENSIONADOS A PARTIR DEL 2 DE MAYO DEL PRESENTE EJERCICIO.**

PRIMERO.- La caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México, suspenderá el otorgamiento de préstamos a corto plazo, mediano plazo y escolares por única ocasión del 26 al 30 de abril del ejercicio 2019, reanudando el día 2 de mayo del presente ejercicio.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, notifíquese al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para los efectos a que haya lugar, en la Página Oficial de la Entidad y en el Portal de Transparencia de esta Entidad.

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

En la Ciudad de México, a los 16 días del mes de abril del año dos mil diecinueve.

**DIRECTOR DE PRESTACIONES Y BIENESTAR SOCIAL**

(Firma)

**LIC. JOSÉ JAVIER HELGUEROS CÁRDENAS**

---

## ALCALDÍA COYOACÁN

Manuel Negrete Arias, Alcalde en Coyoacán, con fundamento en los artículos 52 párrafos 1, 2 y 4, 53 bases A párrafos 1 y 2, fracción I, XX y XXI, 12, 13 y 14 y B párrafos 1, 3, inciso a), b) y c) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29, fracciones XV y XVI, 30, 31, 32 fracción I, 40, 41, 62, 63, 71, fracción II, y 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que la Alcaldía de Coyoacán es un Órgano Político Administrativo con personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración, forma parte de la Administración Pública de la Ciudad de México y un nivel de gobierno, en los términos de las competencias constitucionales y legales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México y su Reglamento.

Que está dotada de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, competente dentro de su respectiva jurisdicción territorial en las materias de:

- I. Gobierno y Asuntos Jurídicos
- II. Administración
- III. Obra pública y desarrollo urbano
- IV. Servicios públicos
- V. Movilidad
- VI. Vía Pública
- VII. Espacio Público
- VIII. Seguridad ciudadana
- IX. Desarrollo económico y social
- X. Educación, cultura y deporte
- XI. Protección al medio ambiente
- XII. Rendición de cuentas
- XIII. Participación ciudadana
- XIV. Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general
- XV. Alcaldía digital

Que para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el titular de la Alcaldía se auxiliará de la Dirección General de Administración, la que estará subordinada a este servidor público, de conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, la persona titular de la Alcaldía tiene la facultad expresa de delegar en las Unidades Administrativas las atribuciones que expresamente le otorga la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y demás disposiciones jurídicas aplicables; atribuciones que se ejercerán mediante disposición expresa que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, todo ello como ya se ha mencionado con el objeto de hacer más eficiente y agilizar la actividad administrativa realizada por esta Alcaldía Coyoacán.

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

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LAS FACULTADES DE OTORGAR Y SUSCRIBIR CONTRATOS, CONVENIOS, DOCUMENTOS Y DEMÁS ACTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE DENTRO DEL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES, ASÍ COMO PARA LA OPERACIÓN, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS.**

**PRIMERO.** Se delega en el Titular de la Dirección General de Administración, la facultad para revisar, otorgar, celebrar y suscribir los Contratos y Convenios de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como en Ley de Adquisiciones para la Ciudad de México y su Reglamento; y demás normativa en la materia, en relación con el artículo trigésimo transitorio del Decreto por el que se Expide la Constitución Política de la Ciudad de México, los demás actos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia.

**SEGUNDO.** Se delega en el Titular de la Dirección General de Administración, la facultad para autorizar y supervisar el registro de las erogaciones realizadas, clasificándolas por objeto del gasto y por Unidades Administrativas de responsabilidad; fijar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como coordinar su aplicación; observar y aplicar al interior del Órgano Político Administrativo, las políticas en materia de desarrollo y administración del personal, de organización, de sistemas administrativos, de información y servicios generales y planear y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo del Órgano Político Administrativo, los demás actos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia.

**TERCERO.** El Titular de la Dirección General de Administración, ejercerá directamente las facultades delegadas con estricto apego a las políticas y los procedimientos aplicables dentro del ámbito de su competencia; facultades que le son necesarias para el ejercicio de sus funciones, así como de las Unidades de Apoyo Técnico que le estén adscritas.

**CUARTO.** El Titular de la Dirección General de Administración, mensualmente deberá informar al titular de la Alcaldía todos los Contratos, Convenios y demás actos jurídico-administrativos relacionados con dichos instrumentos, que dentro del ámbito de su competencia se suscriban en ejercicio de las facultades delegadas.

**QUINTO.** La suscripción de contratos, convenios y demás actos jurídico-administrativos o de cualquier otra índole que se formalicen conforme a las facultades delegadas, se deberán realizar con la asistencia de servidores públicos y en el ámbito de su respectiva competencia.

**SEXTO.** La delegación de facultades a que se refiere este Acuerdo, no excluye, ni menoscaba la posibilidad del ejercicio directo que ejerce el titular de la Alcaldía.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Queda sin efectos el “Acuerdo por el que se delega en el Director General de Administración, del Órgano Político-Administrativo en Coyoacán, la facultad de otorgar y suscribir contratos, convenios, documentos y demás actos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de sus atribuciones y que son necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como para la operación de la Dirección General de Administración en cuanto al manejo y administración de los recursos materiales, humanos y financieros”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día catorce de octubre de dos mil quince.

**TERCERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Coyoacán, Ciudad de México a los cinco días del mes de abril del año dos mil diecinueve

(Firma)

**MANUEL NEGRETE ARIAS**  
**ALCALDE DE COYOACÁN**

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

**Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)**  
**Organismo Público Descentralizado del Gobierno de la Ciudad de México**  
**Gerencia de Recursos Materiales y Abastecimiento**

**Convocatoria No. 002/19**

Conrado Sánchez Ramírez, Gerente de Recursos Materiales y Abastecimiento de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 134 Constitucional y en las disposiciones de los Artículos 26, 27, inciso a), 28 primer párrafo, 30 Fracción I, 32, 33, 43 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; así como el Manual Administrativo vigente, convoca a las personas físicas y morales que reúnan los requisitos establecidos en las bases respectivas, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, para participar en las licitaciones públicas nacionales que se mencionan a continuación, de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Descripción de los servicios	Cantidad	Unidad de Medida	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y apertura de propuestas	Acto de Fallo
RTP/LPN-002/19	Servicio de recolección y traslado de valores.	1	Servicio	30 de abril de 2019 10:30 horas	03 de mayo de 2019 09:30 horas	08 de mayo de 2019 09:30 horas
RTP/LPN-003/19	Servicio de limpieza a sanitarios integrados en los cierres de circuito.	1	Servicio	30 de abril de 2019 12:00 horas	03 de mayo de 2019 12:00 horas	08 de mayo de 2019 11:30 horas
RTP/LPN-004/19	Servicio de renta, mantenimiento, transportación y limpieza de casetas sanitarias portátiles.	1	Servicio	30 de abril de 2019 13:00 horas	03 de mayo de 2019 14:00 horas	08 de mayo de 2019 13:00 horas
RTP/LPN-005/19	Mantenimiento preventivo y correctivo a estaciones de autoconsumo.	1	Servicio	30 de abril de 2019 16:00 horas	06 de mayo de 2019 09:30 horas	08 de mayo de 2019 16:00 horas

**El costo de las bases para cada una de las licitaciones es de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por juego, I.V.A. incluido**, importe que se podrá pagar mediante efectivo, cheque de caja o certificado a nombre de “Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)”, y que se depositará en la caja general del Organismo ubicada en Versalles número 46 quinto piso, colonia Juárez, C. P. 06600, Alcaldía de Cuauhtémoc, Ciudad de México, previa presentación de la cédula de identificación fiscal respectiva. Cabe mencionar que las bases de las licitaciones podrán ser revisadas por los interesados, previo al pago de las mismas, las cuales se pondrán a la venta los días **jueves 25, viernes 26 y lunes 29 de abril del presente año en un horario de 09:30 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 horas, excepto el día viernes 26 de abril, el cual tendrá un horario de 09:30 a 14:30 horas**. Asimismo, todos los actos relativos a los procesos de licitación, se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Gerencia de Recursos Materiales y Abastecimiento, sita en Versalles número 46 sexto piso, colonia Juárez, C. P. 06600, Alcaldía de Cuauhtémoc, Ciudad de México. Para mayor información, comunicarse al teléfono 1328-6300 ext. 6322. Las propuestas deberán ser idóneas y solventes, presentarse en idioma español, cotizar precios fijos en pesos mexicanos y deberán ser dirigidas a la Gerencia de Recursos Materiales y Abastecimiento de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP). Es importante señalar que no se otorgarán anticipos para la contratación de los servicios.

El lugar, fecha para la prestación de los servicios y forma de pago serán los siguientes:

- 1.- La fecha para la prestación del servicio será del **16 de mayo al 31 de diciembre de 2019** en los lugares señalados en las bases de la licitación.
- 2.- Forma de pago: Dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente.

En la presente Convocatoria, así como en la determinación y aplicación de sanciones derivadas de incumplimiento al contrato que en su oportunidad se asigne, queda prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

Por lo anterior, se entenderá por discriminación, toda distinción, exclusión o restricción que tenga por efecto u objeto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad real de oportunidades de las personas, o que atente contra la dignidad humana o produzca consecuencias perjudiciales para los grupos en situación de discriminación.

Ciudad de México, a 16 de abril de 2019.

(Firma)

**Conrado Sánchez Ramírez**  
**Gerente de Recursos Materiales y Abastecimiento**

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**ALCALDÍA IZTAPALAPA**  
**Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano**  
**Licitación Pública Nacional**  
**Convocatoria Múltiple No. 002/19**

El Arq. Raúl Basulto Luviano, Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Iztapalapa, en cumplimiento al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal de aplicación en la Ciudad de México; en relación a lo señalado en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, en sus artículos 122, 122 Bis fracción IX, inciso C), 123 y 126, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a Base de Precio Alzado, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	
3000-1116-003-19	\$ 15,000.00	29- Abril -19	06- Mayo -19	10- Mayo -19	16- Mayo -19	
		14:00 Hrs.	10:00 Hrs.	10:00 Hrs.	10:00 Hrs.	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
PROYECTO INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN INMUEBLE SOCIOCULTURAL Y DEPORTIVO EN EL BARRIO CHINAMPAC DE JUÁREZ DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CABEZA DE JUÁREZ.				23- Mayo -19	14- Diciembre -19	\$ 40,000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	
3000-1116-004-19	\$ 15,000.00	29- Abril -19	06- Mayo -19	10- Mayo -19	16- Mayo -19	
		14:00 Hrs.	11:00 Hrs.	12:00 Hrs.	12:00 Hrs.	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
PROYECTO INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN INMUEBLE SOCIOCULTURAL Y DEPORTIVO EN LA COLONIA REFORMA POLÍTICA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTA CATARINA.				23- Mayo -19	14- Diciembre -19	\$ 40,000,000.00

**Lineamientos Generales:**

- 1.- Los recursos fueron autorizados con el Oficio de autorización de inversión de la Secretaria de Finanzas **SAF/SE/0063/2019** de fecha **10 de Enero de 2019**.
- 2.- Los interesados podrán consultar las bases arriba señaladas en las oficinas de la **J.U.D. de Concursos Contratos y Estimaciones** de esta Alcaldía, previa presentación del recibo de pago, como fecha límite el **29 de Abril de 2019** (último día de venta de bases).
- 3.- El pago deberá efectuarse mediante cheque de caja o certificado a favor de la Secretaría de Finanzas, con cargo a una institución de crédito autorizada a operar en la Ciudad de México, en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos Contratos y Estimaciones de esta Alcaldía, ubicada en Lateral de Río Churubusco esq. Eje 6 Sur, Colonia San José Aculco, C.P. 09410.

4.- El lugar de reunión para la visita de obra de los concursos será en la **Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos Contratos y Estimaciones**, perteneciente a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Lateral de Río Churubusco esq. Eje 6 Sur, Colonia San José Aculco, C.P. 09410, así mismo deberá elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo.

5.- La (s) Junta (s) de aclaraciones se llevará (n) a cabo en la Sala de Juntas para Licitaciones, de la **Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos Contratos y Estimaciones**, perteneciente a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Lateral de Río Churubusco esq. Eje 6 Sur, Colonia San José Aculco, C.P. 09410, así mismo deberá elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo, la presentación a la junta de aclaraciones es obligatoria.

6.- Los actos de presentación de sobre único y apertura de propuestas técnica y económica se llevarán a cabo en la Sala de Juntas para Licitaciones, de la **Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos Contratos y Estimaciones**, perteneciente a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Lateral de Río Churubusco esq. Eje 6 Sur, Colonia San José Aculco, C.P. 09410, en los días y horas indicados en esta Convocatoria y en las bases de la Licitación.

7.- La venta de bases será a partir del **25 de Abril de 2019** y la fecha límite será el **29 de Abril de 2019** en días hábiles con el siguiente horario de **09:00 a 14:00 horas**.

8.- Para adquirir las bases deberá entregar los siguientes documentos:

**A.** Solicitud de inscripción a la Licitación Pública Nacional correspondiente, en papel membretado de la empresa.

**B.** Deberá presentar copia de su Constancia de Registro de Concursante actualizado y definitivo expedido, por la Secretaria de Obras y Servicios, documentó que deberá expresar el capital contable requerido, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 21, 22 y 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal presentando original para cotejar.

**B.1.-** Carta de no encontrarse en los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

**B.2.-** Copia del Estado de posición financiera al día último del año inmediato anterior (2018) respecto de la fecha de la Licitación Pública Nacional, firmado por contador público, anexando copias del oficio de registro ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y cedula, presentando original para cotejar.

**B.3.-** Para personas morales, presentar copia de la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio (2017) y copia de la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio (2018), todas las declaraciones parciales del ejercicio 2019 hasta el mes inmediato anterior de la presente licitación, presentando original para el cotejo respectivo. Para personas físicas presentar copia de la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio (2017) y copia de declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio (2018), y todas las declaraciones parciales del ejercicio 2019 hasta el mes inmediato anterior de la presente licitación, presentando original para el cotejo respectivo.

**B.4.-** Declaración Escrita y Bajo Protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de Servidores Públicos, debiendo transcribir en esta, cada uno de los supuestos establecidos en el ordenamiento de referencia.

**B.5.-** Escrito en español y sin tachaduras en papel membretado del concursante indicando: nombre y/o razón social, teléfono(s), domicilio fiscal dentro de la Ciudad de México o Área Metropolitana (en caso de que el domicilio fiscal esté fuera de esta área, indicar domicilio para recibir notificaciones ubicado dentro del área señalada), R.F.C. y persona autorizada para recibir notificaciones. Este escrito debe dirigirse a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, debidamente firmado por el representante legal de la persona física o moral. Para los interesados que decidan asociarse para participar, deberán acreditar en forma individual los requisitos antes señalados, además de entregar en el plazo señalado una copia del convenio notarial a que se refieren los Artículos 47 de la Ley y Artículo 49 de su Reglamento, en el que se especifique el número de Empresas Asociadas, Nombre y Domicilio de los Licitantes, Datos de los Testimonios Públicos con los que se acredita la existencia legal de las Personas sean Físicas ó Morales de la agrupación, datos de los Capitales Contables de las Personas de la Agrupación y Documentos con los que se acreditan, Nombre de los Representantes de cada una de las personas identificando los datos de los Testimonios Públicos con los que se acredita su representación, Definición de la proporción de participación financiera y las partes de la Obra Pública que

cada persona física o moral se obligara a realizar, determinación de un Domicilio común para oír y recibir notificaciones, Designación de Representante Legal común, otorgándole poder amplio y suficiente, estipular expresamente que cada uno de los firmantes quedara obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, en este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que se haya designado por el grupo de empresas.

**B.6.-** En apego al artículo 51 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y al oficio circular SF/CG/141111/2007, en concordancia con el artículo 8 del Código Fiscal del Distrito Federal, el concursante deberá tramitar la constancia de adeudos ante la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (en lo que resulte aplicable), expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a efecto de constatar que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago (entregar copia del acuse, presentar original para cotejo).

9.- Con fundamento en el artículo 28 fracción II de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y Sección 5, subíndice 5.2, Inciso f, Punto 5 y Punto 6 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y a efecto de preservar el derecho de igualdad de condiciones, los concursantes deberán entregar original y copia legible para cotejo de los requisitos indicados en los puntos a) y b), previo al cierre del periodo de venta de bases.

10.- Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante la relación de contratos de obras relacionados con las mismas vigentes que tengan o hayan celebrado con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como las carátulas de los contratos, actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.

11.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será el español.

12.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será el peso mexicano.

13.- La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con la Licitación, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al Artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

14.- Para la ejecución de los Trabajos de las presentes licitaciones, la Alcaldía no otorgará anticipos.

15.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento y solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta legal, técnica, económica, financiera y administrativa que resulte ser la más solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

16.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán presentar ante el Órgano de Control Interno, solicitud de aclaración en términos del Artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Ciudad de México a 17 de Abril de 2019  
Arq. Raúl Basulto Luviano  
(Firma)  
Director General de Obras y Desarrollo Urbano

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MEXICO**  
**ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN VENUSTIANO CARRANZA**  
**Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano**  
**Licitación Pública Nacional**  
**Convocatoria N°. 003/19**

La Alcaldía Venustiano Carranza por conducto del **Arq. José Roberto Román Uriostegui, Director General de Obras y Desarrollo Urbano**, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 53 apartado A inciso 2 fracción XII, inciso 12 fracciones II, III, IV, V, VI de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 29 fracción II y 30 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, y de conformidad con los artículos 3° apartado C, 23, 24 inciso A, 25 apartado A, fracción I, 26, 28 y 44 fracción II de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y artículo Quinto del “Acuerdo por el que se delegan en los titulares de las Direcciones Generales y Ejecutivos de la Alcaldía Venustiano Carranza que se mencionan, las facultades que se indican”, publicado en la Gaceta de la Ciudad de México, el 07 de Diciembre de 2018, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de Obra Pública en la modalidad de Obra Pública a Precio Alzado de los siguientes trabajos:

No. De licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de término	Plazo de ejecución	Capital contable mínimo requerido
3000-1061-006-19	Proyecto de Obra Pública para la instalación de postes equipados con cámaras de video vigilancia conectadas al Centro de Monitoreo en 41 Colonias: Aeronáutica Militar (17-003), Álvaro Obregón (17-004), Aquiles Serdán (17-005), Candelaria De Los Patos (U Hab) (17-011), Caracol (17-012), Caracol (Ampl) (17-013), Cuatro Arboles (17-015), Cuchilla Pantitlan (17-016), Damián Carmona (17-017), El Arenal 1a Sección (17-018), El Arenal 4a Sección (17-021), El Parque (17-023), Emiliano Zapata (Unidad Habitacional) (17-024), Felipe Ángeles (17-027), Industrial Puerto Aéreo (Fracc) (17-030), Lorenzo Boturini (17-035), Miguel Hidalgo (17-041), Nicolás Bravo (17-045), Penitenciaría (Ampliación) (17-046), Peñon de los Baños (17-047), Popular Rastro (17-050), Primero de Mayo (17-051), Progresista (17-052), Puebla (17-053), Revolución (17-054), Romero Rubio (17-055), Santa Cruz Aviación (17-056), Sevilla (17-057), Simón Bolívar (17-058), Valle Gómez (17-061), Venustiano Carranza (17-062), 5to Tramo de 20 De Noviembre (17-069), Centro II (17-073), Ignacio Zaragoza II (17-075), Jardín Balbuena I (17-076), Jardín Balbuena III (17-078), Moctezuma 2a Sección II (17-080), Moctezuma 2a Sección III (17-081), Morelos II (17-084), Pensador Mexicano I (17-085) y Pensador Mexicano II (17-086) de la Alcaldía Venustiano Carranza. (Presupuesto Participativo)			24 de mayo de 2019	29 de noviembre de 2019	190 días naturales	\$11,006,986.00
Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposición y apertura de sobre único		Fallo	
		Fecha y hora	Fecha y hora	Fecha y hora		Fecha y hora	
\$2,000.00	29 de abril de 2019 14:00 hrs.	30 de abril de 2019 11:00 hrs	07 de mayo de 2019 11:00 hrs	13 de mayo de 2019 11:00 hrs		17 de mayo de 2019 13:00 hrs	

Los recursos fueron autorizados por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio número SAF/SE/0069/2019 de fecha 10 de enero de 2019, y hechos del conocimiento por la Dirección General de Administración del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, mediante el oficio número AVC/DGA/144/2019 de fecha 15 de enero de 2019.

Las bases de la licitación y sus anexos, se encuentran disponibles, para consulta y venta en la Subdirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México; a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, **25 de abril** y hasta el día **29 de abril de 2019**, fecha límite para adquirir las bases, con el siguiente horario: de 10:00 a 14:00 horas, comprendiendo un lapso de TRES (03) días hábiles.

1.- La adquisición de las bases de licitación, se realizará en la Subdirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México. Para tal efecto deberá presentar lo siguiente:

Escrito de solicitud por parte del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número de licitación y descripción de la misma, su objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones, ubicado dentro de la Ciudad de México y teléfono (s), en papel membretado de la persona o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial).

Dicho escrito se presentará en original, para su revisión y cotejo y una copia simple ante la Subdirección Técnica quien emitirá una Orden de Cobro con la que el interesado acudiría a la J.U.D. de Caja y Tesorería de la Alcaldía quien le recibirá el o los pagos expidiendo el o los recibos correspondientes. El cheque será certificado o de caja a nombre de **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO/SRIA DE FINANZAS/TESORERIA DEL GCDMX**. Con este recibo o recibos, el interesado acudiría a la Subdirección Técnica quien le hará entrega de las Bases de Licitación, sus anexos y el Catálogo de Conceptos, quedando de esta manera el interesado inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición. El concursante es el único responsable de registrarse dentro del plazo establecido y cumpliendo con las formalidades descritas para la compra de bases, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no inscribir, registrar y participar en la licitación correspondiente.

2.- Conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, fracción VII para participar en el concurso, se requerirá acreditar la experiencia técnica y la capacidad financiera - administrativa y de control, conforme a lo solicitado en las bases de concurso, y a lo siguiente:

a) Copia de la constancia de registro de concursante definitivo vigente, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, mismo que deberá expresar el capital contable requerido para la licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, presentando original para cotejo.

b) Acreditar el capital contable mínimo requerido en el cuadro de referencia de cada licitación con copia de la Declaración Anual del Ejercicio 2018, Balance General, Estado de Resultados, Cuentas Analíticas y Razones Financieras de; Capital Neto de Trabajo, Índice de Solvencia, Índice de la Prueba del Ácido y Razón de Endeudamiento, (deberá presentar originales para cotejo), los cuales, no deberán exceder los 180 días naturales de elaborados previos a la fecha de presentación y apertura de sobre unico, mismos que deberán presentarse firmados por contador público que cuente con cédula profesional.

c) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, debiendo transcribir en ésta, cada uno de los supuestos establecidos en el ordenamiento de referencia.

d) Escrito de promoción en papel membretado de la empresa en el cual, el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo previstas en el artículo 69 del Código Fiscal de la Ciudad de México correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, así como, las que indica la circular número SF/CG/141111/2007 emitida por la Contraloría General y la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. El concursante que resulte ganador en la licitación que haya participado, deberá presentar para la firma del contrato copia simple (presentando original para cotejo) de la constancia de no adeudo de las contribuciones señaladas en el artículo 69 del Código Fiscal de la Ciudad de México y la Circular número SF/CG/141111/2007 publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 06 de agosto de 2007.

e) Los interesados, que para participar decidan asociarse, deberán acreditar en forma individual los requisitos antes señalados, además de entregar en el plazo administrativo señalado una copia del convenio notarial a que se refieren los artículos 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 49 de su Reglamento, en el que se especifique el Número de empresas asociadas, Nombre y domicilio de los integrantes, Datos de los testimonios públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales de la agrupación, Datos de los capitales contables de las personas morales de la agrupación y documentos con los que se acreditan, Nombre de los representantes de cada una de las personas identificando los datos de los testimonios públicos con los que se acredita su representación, Definición de la proporción de participación financiera y las partes de la obra pública que cada persona física o moral se obligara a realizar, Determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, Designación de representante legal común, otorgándole poder amplio y suficiente para firmar la propuesta y designar representante para asistir a la presentación de las propuestas, apertura de propuestas y fallo de la licitación, por tratarse de actos de administración, Estipulación expresa que cada uno de

los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que se haya designado por el grupo de empresas. En caso de que no decidan asociarse, deberá manifestarlo por escrito.

Los documentos referidos del inciso a) al e), se deberán anexar por parte del licitante en la propuesta técnica, conforme a las bases de licitación.

**3.-** El lugar de reunión para la visita de obra será: la oficina de Jefatura de Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Subdirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra en papel membretado, anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) visita(s) de obra(s) será obligatoria.

**4.-** El lugar de celebración para la(s) Sesión(es) de Junta(s) de Aclaraciones será: la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones en papel membretado, anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) junta(s) de aclaraciones será obligatoria.

**5.-** La Sesión Pública de Presentación de proposición y apertura de sobre único se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

**6.-** Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

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

**8.-** Para cada una de las licitaciones de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

**9.-** Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las bases de cada una de las licitaciones podrá ser negociada.

**10.-** No se otorgará anticipo para la ejecución de la obra que contempla la Licitación Pública Nacional de la presente Convocatoria.

**11.-** Las condiciones de pagos; serán mediante estimaciones con períodos máximos mensuales, las que serán presentadas por “el contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

**12.-** Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con fundamento en lo establecido en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de la licitación, haya reunido las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativa requeridas, y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y/o haber presentado el precio más bajo, por lo tanto, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

**13.-** Se informa a los interesados a participar en estas licitaciones, que en caso de presentarse alguna contingencia ajena a la Alcaldía, que impida cumplir con las fechas de los eventos de estos concursos, dichas fechas se prorrogaran en igual tiempo al que dure la contingencia mencionada.

CIUDAD DE MEXICO A 17 DE ABRIL DE 2019

(Firma)

**ARQ. JOSÉ ROBERTO ROMÁN URIOSTEGUI**  
**DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO**

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MEXICO**  
**ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN VENUSTIANO CARRANZA**  
**Dirección General de Servicios Urbanos**  
**Licitación Pública Nacional**  
**Convocatoria N°. 004/19**

La Alcaldía Venustiano Carranza por conducto del **C.P. Arturo Salmerón García, Director General de Servicios Urbanos**, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 53 apartado A inciso 2 fracción XII, inciso 12 fracciones II, III, IV, V, VI de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 29 fracción II y 30 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, y de conformidad con los artículos 3° apartado A, fracciones I y IV, 23, 24 inciso A, 25 apartado A, fracción I, 26, 28 y 44 fracción I, inciso a) de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y artículo Sexto del “Acuerdo por el que se delegan en los titulares de las Direcciones Generales y Ejecutivos de la Alcaldía Venustiano Carranza que se mencionan, las facultades que se indican”, publicado en la Gaceta de la Ciudad de México, el 07 de Diciembre de 2018, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de Obra Pública en la modalidad de Precios Unitarios por Unidad de Concepto de Trabajo Terminado de los siguientes trabajos:

No. De licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de término	Plazo de ejecución	Capital contable mínimo requerido
3000-1061-007-19	Sustitución de Postes de Alumbrado por postes con luminaria de tecnología led en las diversas colonias de la Alcaldía Venustiano Carranza.			24 de mayo de 2019	29 de noviembre de 2019	190 días naturales	\$3,497,000.00
Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposición y apertura de sobre único		Fallo	
		Fecha y hora	Fecha y hora	Fecha y hora		Fecha y hora	
\$2,000.00	29 de abril de 2019 14:00 hrs.	30 de abril de 2019 12:00 hrs	07 de mayo de 2019 13:00 hrs	13 de mayo de 2019 13:00 hrs		17 de mayo de 2019 14:00 hrs	

Los recursos fueron autorizados por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio número SAF/SE/0069/2019 de fecha 10 de enero de 2019.

Las bases de la licitación y sus anexos, se encuentran disponibles, para consulta y venta en la Subdirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México; a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, **25 de abril** y hasta el día **29 de abril de 2019**, fecha límite para adquirir las bases, con el siguiente horario: de 10:00 a 14:00 horas, comprendiendo un lapso de TRES (03) días hábiles.

1.- La adquisición de las bases de licitación, se realizará en la Subdirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México. Para tal efecto deberá presentar lo siguiente:

Escrito de solicitud por parte del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número de licitación y descripción de la misma, su objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones, ubicado dentro de la Ciudad de México y teléfono (s), en papel membretado de la persona o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial).

Dicho escrito se presentará en original, para su revisión y cotejo y una copia simple ante la Subdirección Técnica quien emitirá una Orden de Cobro con la que el interesado acudirá a la J.U.D. de Caja y Tesorería de la Alcaldía quien le recibirá el o los pagos expidiendo el o los recibos correspondientes. El cheque será certificado o de caja a nombre de **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO/SRIA DE FINANZAS/TESORERIA DEL GCDMX**. Con este recibo o recibos, el interesado acudirá a la Subdirección Técnica quien le hará entrega de las Bases de Licitación, sus anexos y el Catálogo de Conceptos, quedando de esta manera el interesado inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición. El concursante es el único responsable de registrarse dentro del plazo establecido y cumpliendo con las formalidades descritas para la compra de bases, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no inscribir, registrar y participar en la licitación correspondiente.

**2.-** Conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, fracción VII para participar en el concurso, se requerirá acreditar la experiencia técnica y la capacidad financiera - administrativa y de control, conforme a lo solicitado en las bases de concurso, y a lo siguiente:

- a)** Copia de la constancia de registro de concursante definitivo vigente, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, mismo que deberá expresar el capital contable requerido para la licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, presentando original para cotejo.
  - b)** Acreditar el capital contable mínimo requerido en el cuadro de referencia de cada licitación con copia de la Declaración Anual del Ejercicio 2018, Balance General, Estado de Resultados, Cuentas Analíticas y Razones Financieras de; Capital Neto de Trabajo, Índice de Solvencia, Índice de la Prueba del Ácido y Razón de Endeudamiento, (deberá presentar originales para cotejo), los cuales, no deberán exceder los 180 días naturales de elaborados previos a la fecha de presentación y apertura de sobre único, mismos que deberán presentarse firmados por contador público que cuente con cédula profesional.
  - c)** Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, debiendo transcribir en ésta, cada uno de los supuestos establecidos en el ordenamiento de referencia.
  - d)** Escrito de promoción en papel membretado de la empresa en el cual, el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo previstas en el artículo 69 del Código Fiscal de la Ciudad de México correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, así como, las que indica la circular número SF/CG/141111/2007 emitida por la Contraloría General y la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. El concursante que resulte ganador en la licitación que haya participado, deberá presentar para la firma del contrato copia simple (presentando original para cotejo) de la constancia de no adeudo de las contribuciones señaladas en el artículo 69 del Código Fiscal de la Ciudad de México y la Circular número SF/CG/141111/2007 publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 06 de agosto de 2007.
  - e)** Los interesados, que para participar decidan asociarse, deberán acreditar en forma individual los requisitos antes señalados, además de entregar en el plazo administrativo señalado una copia del convenio notarial a que se refieren los artículos 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 49 de su Reglamento, en el que se especifique el Número de empresas asociadas, Nombre y domicilio de los integrantes, Datos de los testimonios públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales de la agrupación, Datos de los capitales contables de las personas morales de la agrupación y documentos con los que se acreditan, Nombre de los representantes de cada una de las personas identificando los datos de los testimonios públicos con los que se acredita su representación, Definición de la proporción de participación financiera y las partes de la obra pública que cada persona física o moral se obligara a realizar, Determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, Designación de representante legal común, otorgándole poder amplio y suficiente para firmar la propuesta y designar representante para asistir a la presentación de las propuestas, apertura de propuestas y fallo de la licitación, por tratarse de actos de administración, Estipulación expresa que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que se haya designado por el grupo de empresas. En caso de que no decidan asociarse, deberá manifestarlo por escrito.
- Los documentos referidos del inciso a) al e), se deberán anexar por parte del licitante en la propuesta técnica, conforme a las bases de licitación.

**3.-** El lugar de reunión para la visita de obra será: la oficina de Jefatura de Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Subdirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra en papel membretado, anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) visita(s) de obra(s) será obligatoria.

**4.-** El lugar de celebración para la(s) Sesión(es) de Junta(s) de Aclaraciones será: la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones en papel membretado, anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) junta(s) de aclaraciones será obligatoria.

**5.-** La Sesión Pública de Presentación de proposición y apertura de sobre único se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, sita en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Colonia Jardín Balbuena, Código Postal 15900, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

6.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

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

8.- Para cada una de las licitaciones de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

9.- Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las bases de cada una de las licitaciones podrá ser negociada.

10.- No se otorgará anticipo para la ejecución de la obra que contempla la Licitación Pública Nacional de la presente Convocatoria.

11.- Las condiciones de pagos; serán mediante estimaciones con períodos máximos mensuales, las que serán presentadas por “el contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

12.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con fundamento en lo establecido en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de la licitación, haya reunido las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativa requeridas, y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y/o haber presentado el precio más bajo, por lo tanto, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

13.- Se informa a los interesados a participar en estas licitaciones, que en caso de presentarse alguna contingencia ajena a la Alcaldía, que impida cumplir con las fechas de los eventos de estos concursos, dichas fechas se prorrogaran en igual tiempo al que dure la contingencia mencionada.

CIUDAD DE MEXICO A 17 DE ABRIL DE 2019

(Firma)

**C.P. ARTURO SALMERON GARCIA**  
**DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS**

---

## SECCIÓN DE AVISOS

### NOTARIA PÚBLICA NUMERO DOS DEL ESTADO DE HIDALGO

Calle Erasmo Ángeles número 12, de la Colonia Barrio Zacatempa. C.P. 43100, MOLANGO DE ESCAMILLA, HGO. e-mail: notaria\_2straffon@hotmail.com, Teléfono 01/ (774) 745 04 81.

En Molango de escamilla, Estado de Hidalgo a 08 de Abril del 2019.

### AVISO NOTARIAL

Por acta número 17645 diecisiete mil seiscientos cuarenta y cinco, del volumen 346 trescientos cuarenta y seis, de fecha 26 veintiséis de Marzo del año 2019 dos mil diecinueve, otorgada ante la fe de la Licenciada Minerva Marcela Straffon Ortiz Notario Público Número 2 dos y del Patrimonio Inmobiliario Federal, con ejercicio en el Distrito Judicial de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo se hizo constar la **I.- LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ISMAEL HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ** que otorga el señor **ABRAHAM HERNÁNDEZ LÓPEZ en su calidad de albacea y coheredero, y los señores LEONEL, TERESA DE JESÚS, MARÍA MAGDALENA Y MARÍA GUADALUPE** todos de apellidos **HERNÁNDEZ LÓPEZ** en su calidad de coherederos. Quienes acreditaron su entroncamiento con las copias certificadas de sus actas de nacimiento, respectivamente y con la copia certificada del acta de defunción del de cujus, por lo que las personas antes señaladas manifestaron su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión Vía Notarial, en términos de los artículos ciento sesenta y siete, ciento sesenta y nueve y ciento setenta y cuatro de la Ley del Notariado vigente para la Ciudad de México y sus correlativos para las demás entidades Federativas, por lo que se procede a hacer la publicación en términos del artículo ciento setenta y cinco de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y sus correlativos para las demás Entidades Federativas.

**LICENCIADA MINERVA MARCELA STRAFFON ORTIZ  
NOTARIO PUBLICO NUMERO DOS**

(Firma)



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

**E D I C T O S****EDICTO****JUZGADO DÉCIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****EMPLAZAMIENTO****C. EVELYN ORIHUELA GARCÍA**

En los autos del juicio **ORDINARIO MERCANTIL**, promovido por **PARQUE CENTRAL RESIDENCIAS, S.A. DE C.V.**, en contra de **EVELYN ORIHUELA GARCÍA**, expediente **774/2017**, El Juez Francisco René Ramírez Rodríguez ordenó publicar el siguiente edicto en base al auto de fecha veintiséis de octubre de dos mil dieciocho:

Ciudad de México, a diecinueve de octubre de dos mil dieciocho.... “Se dispone notificar el emplazamiento a la demandada Evelyn Orihuela García, mediante publicación por edictos ésta determinación judicial, por tres veces consecutivas en el periódico Diario Imagen y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que tenga conocimiento que la parte actora Parque Central Residencias, S.A. de C.V., le demanda en la vía ordinaria mercantil, el pago de las siguientes prestaciones: La declaración judicial de la rescisión del contrato de promesa de compraventa de fecha 27 de julio de 2012, celebrado por Parque Central Residencias, S.A. de C.V. en su carácter de vendedora y Evelyn Orihuela García en su carácter de compradora, respecto de la Unidad Privativa No. 101, Primera Etapa, del desarrollo Vita Park Residencial (Parque Central, S.A. de C.V.), ubicado en la avenida Central No. 220, colonia Carola, delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, código postal 01180, y demás accesorios. Concediéndole un plazo de quince días, para que produzca su contestación y oponga las excepciones que tuviere. Las copias de traslado quedan a disposición de la demandada en la Secretaría de Acuerdos de este Juzgado. El plazo para contestar la demanda comenzará al día siguiente hábil de aquél en que se haga la última publicación, apercibida la demandada que debe señalar domicilio procesal en esta ciudad, ya que, en caso de no hacerlo todas las notificaciones subsecuentes, incluyendo las personales se tendrán por hechas por su publicación en el Boletín Judicial.”

**Ciudad de México, a 07 de noviembre 2018.**

**C. SECRETARIO DE ACUERDOS.**

(Firma)

**LIC. MARCOS MENDOZA MARTÍNEZ.**

Publíquese por tres veces consecutivas en el periódico Diario Imagen y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

---

## AVISO

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

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

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

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

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

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

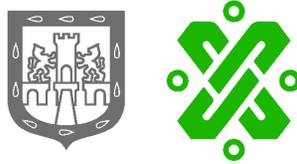
C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enters o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de .35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

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

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

---



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL**

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos  
**JUAN ROMERO TENORIO**

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**IRERI VILLAMAR NAVA**

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**RICARDO GARCÍA MONROY**

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

**INSERCIONES**

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

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

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

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

(Costo por ejemplar \$42.00)