



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

27 DE MARZO DE 2019

No. 59

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría de las Mujeres

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Red de Mujeres por la Igualdad y la No Violencia de la Ciudad de México 2019”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo I, de fecha 18 de enero de 2019 3

##### Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el cambio de domicilio en que presta sus servicios al público la Notaría 42 de esta Ciudad, de la que es titular el Licenciado Salvador Godínez Viera 4

##### Alcaldía en Benito Juárez

- ◆ Acuerdo por el que se delegan y atribuyen a la Coordinación General de Gobernabilidad, Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Coordinación de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito, las facultades que se indican 5
- ◆ Acuerdo por el que se delegan y atribuyen a la Dirección de Igualdad y Fomento a la Equidad de Género, las facultades que se indican 11

##### Alcaldía en Tlalpan

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas para la Aplicación de los Ingresos Generados o Recaudados por concepto de Aprovechamientos y Productos, a personas que desarrollen actividades como Instructores, Profesores y/o Talleristas en los centros generadores de ingresos de aplicación automática, para el ejercicio fiscal 2019 14

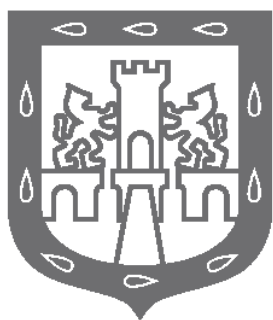
Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Licitación Pública Nacional, número SEDEMA-004-2019-PI-LPN.- Proyecto Integral para la rehabilitación socioambiental para la conservación de la Sierra de Santa Catarina 23
- ♦ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Licitación Pública Nacional, número SEDEMA-005-2019-PI-LPN.- Rehabilitación socioambiental para la conservación de la Sierra de Guadalupe 25
- ♦ **Instituto de Vivienda.-** Licitación Pública Nacional, Número L.P.N.-INVICDMX-003-2019.- Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de verificación del parque vehicular 27
- ♦ **Alcaldía en Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional, número 30001026-003-19.- Mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular (motores a diesel) 28
- ♦ **Tribunal de Justicia Administrativa.-** Licitación Pública Nacional, número TJACDMX/DGA/DRMSG/LPN/001/2019, Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina 30



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### SECRETARÍA DE LAS MUJERES

**Mtra. Gabriela Rodríguez Ramírez**, Titular de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 1, 6, 9, 11, 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México, 1, 11, fracción I, 16, fracción XII, 20, fracción IX, 37, Fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 124, 129 y 130 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 1, 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, 32, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 50, 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 2, 4 y 14 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México; emito el siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “RED DE MUJERES POR LA IGUALDAD Y LA NO VIOLENCIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2019”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, TOMO I, DE FECHA 18 DE ENERO DE 2019.**

**En la página 386, apartado VI. Programación Presupuestal, párrafo cuarto.**

**DICE:**

2,000 mujeres impulsoras: \$22'000,000.00 (veintidós millones de pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 10 ministraciones mensuales de \$1,000.00 (mil, pesos 00/100 M.N.) a cada una.

**DEBE DECIR:**

2,000 mujeres impulsoras: \$22'000,000.00 (veintidós millones de pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en 10 ministraciones mensuales de \$1,100.00 (mil cien pesos 00/100 M.N.) a cada una.

### TRANSITORIO

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

**Segundo.-** La presente Nota Aclaratoria entrara en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2019.

(Firma)

---

**MTRA. GABRIELA RODRÍGUEZ RAMÍREZ**  
**SECRETARIA DE LAS MUJERES**

---

**LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**, con fundamento en los artículos 2° fracción VII de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 229, fracción XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO EN QUE PRESTA SUS SERVICIOS AL PÚBLICO LA NOTARIA 42 DE ESTA CIUDAD, DE LA QUE ES TITULAR EL LICENCIADO SALVADOR GODÍNEZ VIERA.**

Artículo Único.- Con fundamento en el artículo 67, último párrafo de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que la Notaría 42 de esta Ciudad, de la que es titular el Licenciado Salvador Godínez Viera, a partir del día veinte de marzo de dos mil diecinueve, tiene como nuevo domicilio, el ubicado en Benjamín Hill número 178, colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con un horario de atención al público de las 8:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes, con número telefónico 52-71-31-96 y 55-15-31-35, correo electrónico ggod@prodigy.net.mx

TRANSITORIO.

Artículo Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**

(Firma)

**LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO**

Ciudad de México, a 19 de marzo de 2019.

---

## ALCALDÍA BENITO JUÁREZ

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA Y ATRIBUYE EN LA COORDINACIÓN GENERAL DE GOBERNABILIDAD, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROTECCIÓN CIVIL Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PREVENCIÓN DEL DELITO DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.**

**LICENCIADO SANTIAGO TABOADA CORTINA, ALCALDE DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ,** con fundamento en lo dispuesto por los **artículos 122 apartado A Base I y VI incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1 numerales 1, 4 y 5, artículo 52 numerales 1, 2 y 4, artículo 53 apartado A numeral 1, 2 fracciones I, III, X y XXI y 12 fracciones I, VI, VII, XIII y XV, apartado B numerales 1 y 3 inciso a) fracciones I, III, VII, X, XXVI, XLVI, inciso c) fracciones IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, artículo 60, Transitorios Trigésimo y Trigésimo Primero de la Constitución Política de la Ciudad de México; y artículos 1, 2 fracción I, 3, 4, 5, 6, 15, 20 fracciones I, X y XIII, 21, 29 fracciones I, V, VI, VII, X, XIII, XV y XVI, 31 fracciones III, VII, VIII, XV, 32 fracción VIII, 34 fracción III, 39, 58, 61, 71 fracción IX, 75 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII y 180 al 195 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México,** así como la demás normatividad aplicable y vigente y;

### CONSIDERANDO

**I.-** Que la Alcaldía Benito Juárez, es un Órgano Político Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México, cuya administración publica corresponde al Alcalde, misma que está dotada de personalidad jurídica y autonomía funcional con respecto a su administración y acciones de gobierno en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y demás ordenamientos federales, locales y de la propia demarcación, así como las que deriven de los convenios que se celebren con el Gobierno de la Ciudad de México o con otras demarcaciones de la Ciudad.

**II.-** Que los actos de Administración Pública de la Alcaldía Benito Juárez, se sujetarán a los principios de buena administración, buen gobierno y gobierno abierto con plena accesibilidad, basado en la honestidad, transparencia, rendición de cuentas, integridad pública, sustentabilidad, atención y participación ciudadana, adoptando para ello instrumentos de gobierno abierto y electrónico, innovación social, mecanismos de gobernanza y modernización, en los términos legales que ha quedado señalados y precisados.

**III.-** Que de conformidad con el **artículo 31 fracción VII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México,** es atribución exclusiva de las personas titulares de las Alcaldías en materia de gobierno y régimen interior el formular y ejecutar los mecanismos de simplificación administrativa y de gobierno que permitan atender de manera efectiva las demandas de la ciudadanía. Que dicha Alcaldía está dotada de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, dentro de su respectiva jurisdicción, en las materias de gobierno, administración, asuntos jurídicos, de verificación, procedimientos y sanciones respectivas, obras, servicios y, las relativas demás al área que señalen las leyes.

**IV.-** Que de conformidad con el **artículo 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México,** el titular de la Alcaldía para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, en función de las características y necesidades de su demarcación podrá determinar y establecer bajo su subordinación la estructura, integración y organización de las unidades administrativas de la misma, como lo es en el presente caso la **COORDINACIÓN GENERAL DE GOBERNABILIDAD** y las unidades administrativas que le asisten técnica y operativamente, entre las cuales se encuentran la **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROTECCIÓN CIVIL,** la **COORDINACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PREVENCIÓN DE DELITO,** y la **SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES,** cuyas funciones y/o atribuciones se encuentran debidamente establecidas en el Manual de interno correspondiente.

**V.-** 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, facultades y para el despacho de los asuntos de competencia inherentes a dicha área 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 Benito Juárez.

Que, para el efecto de garantizar el debido cumplimiento de los principios estratégicos de la organización política y administrativa de la Alcaldía Benito Juárez, así como el adecuado, eficiente y oportuno desarrollo de sus funciones y por todo lo anteriormente expuesto, fundado y motivado he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA Y ATRIBUYE EN LA COORDINACIÓN GENERAL DE GOBERNABILIDAD, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROTECCIÓN CIVIL, Y LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PREVENCIÓN DEL DELITO DE LA ALCALDIA BENITO JUÁREZ, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Se delega en la **COORDINACIÓN GENERAL DE GOBERNABILIDAD** el ejercicio directo de las facultades y atribuciones que expresamente se señalan en los **artículos 32 fracción VIII, 39, 61 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, y X, y 75 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII** de la **Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México**, consistentes en:

**a) En materia de protección civil y seguridad ciudadana.**

- 1.-Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil,
- 2.-Recibir, evaluar y en su caso, aprobar los programas internos y especiales de protección civil en los términos de la ley de la materia y demás ordenamientos aplicables.
- 3.-Ejecutar las políticas de seguridad ciudadana en la demarcación territorial, de conformidad con la ley de la materia;
- 4.-En materia de seguridad ciudadana podrá realizar funciones de proximidad vecinal y vigilancia;
- 5.-Disponer de la fuerza pública básica en tareas de vigilancia con pleno respeto a los derechos humanos;
- 6.-Proponer y opinar previamente ante la Jefatura de Gobierno de la Ciudad, respecto de la designación, desempeño y/o remoción de los mandos policiales que correspondan a la demarcación territorial;
- 7.-Ejercer funciones de supervisión de los mandos de la policía preventiva, dentro de la demarcación territorial, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- 8.-Presentar ante la dependencia competente, los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de las y los miembros de los cuerpos de seguridad, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, para su remoción conforme a los procedimientos legalmente establecidos;
- 9.-Establecer y organizar un comité de seguridad ciudadana como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- 10.-Elaborar el atlas de riesgo y el programa de protección civil de la demarcación territorial, y ejecutarlo de manera coordinada con el órgano público garante de la gestión integral de riesgos de conformidad con la normatividad aplicable;
- 11.-Coadyuvar con el organismo público garante de la gestión integral de riesgos de la Ciudad, para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida y el patrimonio de los habitantes;
- 12.-Solicitar, en su caso, a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad, la emisión de la declaratoria de emergencia o la declaratoria de desastre en los términos de la ley;

**b) En materia genérico-administrativa:**

- 1.-Acordar con la persona titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

- 2.-Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;
- 3.-Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;
- 4.-Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;
- 5.-Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la alcaldía, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, alcaldía y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- 6.-Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;
- 7.-Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- 8.-Proponer a la persona titular de la alcaldía, modificaciones al programa de gobierno de la alcaldía y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;
- 9.-Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante la persona titular de la alcaldía, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;
- 10.-Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- 11.-Proponer a la persona titular de la alcaldía, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de las atribuciones que les son conferidas, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes y;
- 12.-Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa de gobierno de la alcaldía.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Se delega en la **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROTECCIÓN CIVIL** ya sea de manera directa, conjunta o separada con el **TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GOBERNABILIDAD DE LA ALCALDÍA** el ejercicio directo de las facultades y atribuciones que expresamente se señalan en los **artículos 32 fracción VIII, 39, 61 fracción VIII y X y 75 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII** de la **Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México**, consistentes en:

**a) En materia de protección civil:**

- 1.-Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil,
- 2.-Recibir, evaluar y en su caso, aprobar los programas internos y especiales de protección civil en los términos de la ley de la materia y demás ordenamientos aplicables.
- 3.-Elaborar el programa de protección civil de la demarcación territorial, y ejecutarlo de manera coordinada con el órgano público garante de la gestión integral de riesgos de conformidad con la normatividad aplicable;
- 4.-Solicitar, en su caso, a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad, la emisión de la declaratoria de emergencia o la declaratoria de desastre en los términos de la ley.

**b) En materia genérico-administrativa:**

- 1.-Acordar con la persona titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- 2.-Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;
- 3.-Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;
- 4.-Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;
- 5.-Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la alcaldía, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, alcaldía y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- 6.-Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;
- 7.-Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- 8.-Proponer a la persona titular de la alcaldía, modificaciones al programa de gobierno de la alcaldía y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;
- 9.-Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante la persona titular de la alcaldía, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;
- 10.-Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- 11.-Proponer a la persona titular de la alcaldía, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de las atribuciones que les son conferidas, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes y;
- 12.-Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa de gobierno de la alcaldía.

**ARTÍCULO TERCERO:** Se delega en la **COORDINACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PREVENCIÓN DEL DELITO** ya sea de manera directa, conjunta o separada con el **TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GOBERNABILIDAD DE LA ALCALDÍA**, el ejercicio directo de las facultades y atribuciones que expresamente se señalan en los artículos **61 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII IX, y X** y **75 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII** de la **Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México**, consistentes en:

**a) En materia de seguridad ciudadana:**

- 1.-Ejecutar las políticas de seguridad ciudadana en la demarcación territorial, de conformidad con la ley de la materia;
- 2.-Realizar funciones de proximidad vecinal y vigilancia;
- 3.-Disponer de la fuerza pública básica en tareas de vigilancia con pleno respeto a los derechos humanos;
- 4.-Proponer y opinar previamente ante la Jefatura de Gobierno de la Ciudad, respecto de la designación, desempeño y/o remoción de los mandos policiales que correspondan a la demarcación territorial;



- 5.-Ejercer funciones de supervisión de los mandos de la policía preventiva, dentro de la demarcación territorial, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- 6.-Presentar ante la dependencia competente, los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de las y los miembros de los cuerpos de seguridad, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, para su remoción conforme a los procedimientos legalmente establecidos;
- 7.-Establecer y organizar un comité de seguridad ciudadana como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- 8.-Elaborar el atlas de riesgo de la demarcación territorial, y ejecutarlo de manera coordinada con el órgano público garante de la gestión integral de riesgos de conformidad con la normatividad aplicable;
- 9.-Coadyuvar con el organismo público garante de la gestión integral de riesgos de la Ciudad, para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida y el patrimonio de los habitantes;
- 10.-Solicitar, en su caso, a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad, la emisión de la declaratoria de emergencia o la declaratoria de desastre en los términos de la ley;

**b) En materia genérico-administrativa:**

- 1.-Acordar con la persona titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- 2.-Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;
- 3.-Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;
- 4.-Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;
- 5.-Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la alcaldía, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, alcaldía y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- 6.-Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;
- 7.-Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- 8.-Proponer a la persona titular de la alcaldía, modificaciones al programa de gobierno de la alcaldía y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;
- 9.-Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante la persona titular de la alcaldía, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;
- 10.-Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- 11.-Proponer a la persona titular de la alcaldía, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de las atribuciones que les son conferidas, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes y;

12.-Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa de gobierno de la alcaldía.

**ARTÍCULO CUARTO.** - En el ejercicio de las facultades delegadas a los Titulares de las Unidades Administrativas correspondientes, deberán observar estrictamente los lineamientos y criterios administrativos que para tal efecto se encuentran vigentes a fin de salvaguardar principios de transparencia, legalidad, honradez y eficiencia de la Administración Pública.

**ARTÍCULO QUINTO.** - La delegación de facultades a que se refiere este Acuerdo, no excluye ni menoscaba la posibilidad del ejercicio directo que ejerza el Titular de la Alcaldía.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** - Los efectos del presente Acuerdo Delegatorio entran en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.** - Las facultades delegadas conforme al presente Acuerdo, pasarán en los mismos términos a formar parte de las establecidas en el Manual Administrativo de la Alcaldía Benito Juárez.

**CUARTO.** - Se deja sin efectos el ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA Y ATRIBUYE EN LA JEFATURA DE GOBERNABILIDAD DE LA ALCALDÍA, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROTECCIÓN CIVIL, Y LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PREVENCIÓN DEL DELITO DE LA ALCALDIA BENITO JUÁREZ, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho.

**BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO A 20 DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE.**

**LIC. SANTIAGO TABOADA CORTINA**

(Firma)

**ALCALDE DE BENITO JUÁREZ.**

---

## ALCALDÍA EN BENITO JUÁREZ

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA Y ATRIBUYE A LA DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y FOMENTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.**

**LICENCIADO SANTIAGO TABOADA CORTINA, ALCALDE DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ**, con fundamento en lo dispuesto por los **artículos 122 apartado A Base I y VI incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1 numerales 1, 4 y 5, artículo 52 numerales 1, 2 y 4, artículo 53 apartado A numeral 1, 2 fracciones I, III, X y XXI y 12 fracciones I, VIII, XIII y XV, apartado B numerales 1 y 3 inciso a) fracciones I, III, XII, XIV, XXXIV y XXXVII, inciso b) fracción XV, XVI y XIX y artículo 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 2 fracción I, 3, 4, 5, 6, 15, 20 fracciones I, VI y XII, 21, 29 fracciones I, VIII, XIII, XV y XVI, 31 fracciones I, III, VII, XII, XIII, XIV y XVII, 35 fracción IV, 43 fracciones II, III y VIII, 56 fracción III y 71 fracción XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y 1, 5 fracción II y 9 Bis de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal**, así como la demás normatividad aplicable y vigente y;

### CONSIDERANDO

**I.-** Que la Alcaldía Benito Juárez, es un Órgano Político Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México, cuya administración pública corresponde al Alcalde, misma que está dotada de personalidad jurídica y autonomía funcional con respecto a su administración y acciones de gobierno en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y demás ordenamientos federales, locales y de la propia demarcación, así como las que deriven de los convenios que se celebren con el Gobierno de la Ciudad de México o con otras demarcaciones de la Ciudad.

**II.-** Que los actos de Administración Pública de la Alcaldía Benito Juárez, se sujetarán a los principios de buena administración, buen gobierno y gobierno abierto con plena accesibilidad, basado en la honestidad, transparencia, rendición de cuentas, integridad pública, sustentabilidad, atención y participación ciudadana, adoptando para ello instrumentos de gobierno abierto y electrónico, innovación social, mecanismos de gobernanza y modernización, en los términos legales que ha quedado señalados y precisados.

**III.-** Que de conformidad con el **artículo 31 fracción VII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México**, es atribución exclusiva de las personas titulares de las Alcaldías en materia de gobierno y régimen interior el formular y ejecutar los mecanismos de simplificación administrativa y de gobierno que permitan atender de manera efectiva las demandas de la ciudadanía. Que dicha Alcaldía está dotada de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, dentro de su respectiva jurisdicción, en las materias de gobierno, administración, asuntos jurídicos, de verificación, procedimientos y sanciones respectivas, obras, servicios y, las relativas demás al área que señalen las leyes.

**IV.-** Que de conformidad con el **artículo 71 fracción XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México**, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, en función de las características y necesidades de su demarcación, el titular de la Alcaldía podrá determinar y establecer bajo su subordinación la estructura, integración y organización de las unidades administrativas de la misma, como lo es en el presente caso la **DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y FOMENTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO**, cuyas funciones y/o atribuciones se encuentran debidamente establecidas en el Manual de interno correspondiente.

**V.-** 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, facultades y para el despacho de los asuntos de competencia inherentes a dicha área 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 Benito Juárez.

**VI.-** Que de acuerdo a lo establecido por el **artículo 1 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal**, dicho ordenamiento tiene por objeto regular, proteger y garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de igualdad sustantiva entre el hombre y la mujer, mediante la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer en los ámbitos público y privado; así como el establecimiento de acciones afirmativas a favor de las mujeres y de mecanismos institucionales que establezcan criterios y orienten a las autoridades competentes del Gobierno de la Ciudad de México en el cumplimiento de esta ley.

Que, para el efecto de garantizar el debido cumplimiento de los principios estratégicos de la organización política y administrativa de la Alcaldía Benito Juárez, así como el adecuado, eficiente y oportuno desarrollo de sus funciones y por todo lo anteriormente expuesto, fundado y motivado he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA Y ATRIBUYE A LA DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y FOMENTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Se delega en la **DIRECCIÓN DE IGUALDAD Y FOMENTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO**, el ejercicio directo de las facultades y atribuciones que expresamente se señalan en los **artículos 31 fracciones III y XVII, 35 fracción IV, 43 fracciones II, III y VIII y 56 fracción III y 75 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII** de la **Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México** y **9 Bis fracciones I, II, III párrafo segundo y IV** de la **Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal**, esto es:

**a) En materia de Igualdad y Fomento a la Equidad de Género:**

- 1.-Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas.
- 2.-Adoptar las medidas necesarias para impedir la discriminación y garantizar el trato paritario, progresivo y culturalmente pertinente de su población.
- 3.-Diseñar e instrumentar políticas y acciones sociales, encaminadas a la promoción de la inclusión, la convivencia social y la igualdad sustantiva, rigiéndose bajo los principios de transparencia, objetividad, universalidad, integralidad, igualdad, territorialidad, efectividad, participación y no discriminación.
- 4.-Realizar campañas de salud pública, en coordinación con las autoridades federales y locales que correspondan;
- 5.-Coordinar con otras dependencias oficiales, instituciones públicas o privadas y con los particulares, la prestación de los servicios médicos asistenciales;
- 6.-Formular y ejecutar programas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo, pudiendo coordinarse con otras instituciones públicas o privadas, para la implementación de los mismos. Estos programas deberán ser formulados observando las políticas generales que al efecto determine el Gobierno de la Ciudad de México.
- 7.-Elevar los niveles de bienestar, mediante la distribución más justa del ingreso y la erradicación de la desigualdad.
- 8.-Implementar las acciones, políticas, programas, proyectos e instrumentos que garanticen la adopción de acciones afirmativas en las áreas de la alcaldía;
- 9.-Implementar y fortalecer los mecanismos institucionales de promoción y cumplimiento de la política de igualdad sustantiva en la Ciudad de México, mediante la aplicación del principio de transversalidad, a través del Instituto de las Mujeres del Gobierno de la Ciudad de México;
- 10.-Establecer vínculos de colaboración permanente con organismos públicos, privados y sociales, para la efectiva aplicación de la presente ley y;
- 11.-Suscribir los convenios necesarios para el cumplimiento de la presente ley,

**b) En materia genérico-administrativa:**

- 1.-Acordar con la persona titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- 2.-Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;
- 3.-Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;
- 4.-Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;
- 5.-Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la alcaldía, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, alcaldía y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;

- 6.-Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;
- 7.-Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- 8.-Proponer a la persona titular de la alcaldía, modificaciones al programa de gobierno de la alcaldía y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;
- 9.-Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante la persona titular de la alcaldía, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;
- 10.-Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- 11.-Proponer a la persona titular de la alcaldía, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de las atribuciones que les son conferidas, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes y;
- 12.-Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa de gobierno de la alcaldía.
- 13.-Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa le asigne la persona titular de la alcaldía.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - En el ejercicio de las facultades delegadas a la Dirección de Igualdad y Fomento a la Equidad de Género, deberá observar estrictamente los lineamientos y criterios administrativos que para tal efecto se encuentran vigentes a fin de salvaguardar principios de transparencia, legalidad, honradez y eficiencia de la Administración Pública.

**ARTÍCULO TERCERO.** - La delegación de facultades a que se refiere este Acuerdo, no excluye ni menoscaba la posibilidad del ejercicio directo que ejerza el Titular de la Alcaldía.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Los efectos del presente Acuerdo Delegatorio entran en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.** - Las facultades delegadas conforme al presente Acuerdo, pasarán en los mismos términos a formar parte de las establecidas en el Manual Administrativo de la Alcaldía Benito Juárez.

**CUARTO.** - Se deja sin efectos el ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA Y ATRIBUYE A LA DIRECCIÓN DE IGUALDAD SUSTANTIVA DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN. publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día quince de enero de dos mil diecinueve.

**BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO A 20 DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE.**

**LIC. SANTIAGO TABOADA CORTINA**

(Firma)

**ALCALDE DE BENITO JUÁREZ**

---

## ALCALDÍA TLALPAN

**Patricia Elena Aceves Pastrana**, Alcaldesa de Tlalpan, con fundamento en el artículo 21 inciso D fracción I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 15, 16, 21, 29, 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1, 3 fracciones II y III, 41 y 44 primer párrafo de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 19 de enero de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS INGRESOS GENERADOS O RECAUDADOS POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS, A PERSONAS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES COMO INSTRUCTORES, PROFESORES Y/O TALLERISTAS EN LOS CENTROS GENERADORES DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**

#### **I. Antecedentes**

El 24 de enero de 2019, la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática. Se trata de normas de carácter general y de observancia obligatoria para las Alcaldías, Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuyo objeto es regular la autorización, control y manejo de los ingresos que éstas generen y recauden por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos.

En la Alcaldía Tlalpan se recaudan recursos por concepto de aprovechamientos y productos en diversos Centros Generadores, los cuales, al otorgar y prestar diversos servicios y actividades, recaudan ingresos importantes para la administración, mantenimiento, servicio de estos Centros, así como para el pago a quienes brindan estos servicios.

Para atender la demanda en diversas actividades que se brindan en los Centros Generadores de Ingresos de Aplicación Automática, se requiere un personal operativo diverso, desde responsables o administradores de los centros hasta instructores, profesores y/o talleristas externos que impartan cursos y talleres. Para ello, se especifica en las solicitudes correspondientes, las actividades que realizarán y las cuotas y porcentajes de ayuda que se les otorgará en el ejercicio fiscal 2019.

#### **II. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE**

**2.1. Demarcación territorial responsable:** Alcaldía Tlalpan.

**2.2. Unidades administrativas responsables:** Dirección General de Desarrollo Social (Coordinación), Dirección de Atención a Grupos Vulnerables; Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral; Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Educativos, Deportivos; Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales; y Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales (seguimiento, verificación, supervisión, control y operación directa).

#### **III. OBJETIVOS Y ALCANCES**

##### **III.1. Objetivo General**

3.1. El objetivo general de las presentes reglas es normar la aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos, derivado de las actividades que realicen las personas que participen como instructores, profesores y/o talleristas o que presten algún servicio en los centros generadores de ingresos de aplicación automática de la Alcaldía para el ejercicio fiscal 2019.

##### **III.2. Objetivos Específicos**

3.2. Conjunto de acciones para alcanzar el objetivo general

- Establecer los procedimientos y formas de participación de las personas interesadas en desarrollar actividades deportivas, recreativas y culturales, como instructores, profesores y/o talleristas o aquellas que presten algún servicio en los centros generadores de ingresos de aplicación automática.
- Establecer los porcentajes de aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos de las actividades que implementen las personas que desarrollen actividades como instructores, profesores y/o talleristas o que presten algún servicio en los centros generadores de ingresos de aplicación automática.

#### **IV. METAS FÍSICAS**

- Ofrecer a la comunidad tlalpense cursos, servicios, talleres, actividades deportivas, recreativas y culturales en distintas materias y disciplinas, mediante la correcta aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos de las personas que participen en la implementación de dichas actividades o servicios.

#### **V. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

5.1. Monto Total de los ingresos generados o recaudados por las actividades que realicen personas como instructores, profesores y/o talleristas o que presten algún servicio.

- 2, 600,000.00 (dos millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) aproximadamente.

El monto total está condicionado a la recaudación que se realice por las actividades que impartan las personas interesadas en participar como instructores, profesores y/o talleristas o que presten algún servicio.

5.2. Aplicación de los ingresos generados o recaudados.

Se otorgará hasta el 70% del monto recaudado mensualmente a cada persona, conforme a las actividades o servicios que realice en cualquiera de los centros generadores de la Alcaldía Tlalpan. Dicho porcentaje será entregado mensualmente durante el periodo de enero a diciembre de 2019.

#### **VI. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

##### **VI.1. Difusión**

6.1. Forma de difusión de las presentes reglas.

Los presentes reglas se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página oficial de internet de la Alcaldía de Tlalpan ([www.tlalpan.gob.mx](http://www.tlalpan.gob.mx)) y en los Centros Generadores.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página oficial de Internet de la Alcaldía de Tlalpan ([www.tlalpan.gob.mx](http://www.tlalpan.gob.mx)) y en los Centros Generadores.

6.2. Informes.

Las personas interesadas podrán solicitar información en las oficinas de las siguientes Unidades Administrativas:

Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicadas en calle Moneda sin número, al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan.

En las instalaciones de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa S/N, Bosques del Pedregal, Parque Pedregal del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía de Tlalpan, Teléfono: 56063839, a cargo de la Subdirección de Promoción

Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad de Recintos Culturales

El horario de atención presencial o vía telefónica será de lunes a viernes de las 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

## **VI.2. Requisitos de Acceso**

### **6.3. Requisitos.**

Las personas interesadas en realizar actividades como instructores, profesores y/o talleristas o prestar algún servicio mediante la modalidad de aprovechamientos y productos en los centros generadores de Tlalpan, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser habitante de Tlalpan, preferentemente.
- Ser mayor de 18 años.
- No trabajar en la administración pública federal, local o de Tlalpan bajo cualquier forma de contratación.
- En el caso de los que aspirantes a participar en Casa de la Cultura de Tlalpan deberán tener conocimiento o experiencia comprobable mínima de 2 años en el arte, oficio, actividad o servicio que pretende implementar o desarrollar.

### **6.4. Documentación.**

Las personas interesadas en realizar actividades como instructores, profesores y/o talleristas o prestar algún servicio mediante la modalidad de aprovechamientos y productos en los centros generadores de Tlalpan, deberán presentar los siguientes documentos en copia simple y original para cotejo:

- Solicitud de incorporación.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio, expedido en los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud de registro (agua, predial, servicio telefónico doméstico, gas, energía eléctrica o constancia de residencia).
- Currículum vitae actualizado.
- Plan de Trabajo o descripción de la actividad o actividades a impartir.
- Carta compromiso de respetar las presentes reglas, así como lineamientos de los centros generadores y de Manifestación bajo protesta de decir verdad que no trabaja en la administración pública federal, local o de Tlalpan bajo cualquier forma de contratación.

Además, las personas solicitantes deberán presentar:

- Si desean implementar alguna actividad o prestar algún servicio en Centros Generadores a cargo de la Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Educativos, Deportivos:

Documento que le certifique o le acredite el tener dominio de la disciplina cultural o artística que pretende impartir.

- Si desean implementar alguna actividad o prestar algún servicio en Centros Generadores a cargo de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables:

En caso de que el servicio o actividad a brindar sea en materia de salud o jurídica, deberá presentar comprobante de estudios, certificación o equivalente con el que demuestre que puede brindar el servicio o impartir la actividad.

Si alguna persona participó como instructor, profesor y/o talleristas o prestó algún servicio durante el año 2018, en la misma materia o taller que solicita para el ejercicio 2019, deberá entregar la documentación de referencia para continuar desarrollando la actividad. La información y documentos proporcionados por las personas interesadas serán evaluados por la unidad administrativa que tenga adscrito el Centro Generador en que se implementará la actividad.

### **6.5. Excepciones.**

En caso de situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requisitos y documentación a presentar para la inclusión de las personas pueden variar. En tal circunstancia, se emitirán lineamientos específicos.



### **VI.3. Procedimientos de solicitud de registro**

#### 6.6. Forma de acceso.

La forma de participar para implementar alguna actividad como instructor, profesor y/o talleristas o desarrollar algún servicio será por medio de demanda directa de los interesados.

#### 6.7. Criterios de Inclusión.

Los criterios con base en los cuales se seleccionará a las personas interesadas son los siguientes:

Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.

Idoneidad de perfil.

Se dará preferencia de inclusión a las personas que realicen las actividades y/u ofrezcan los servicios de mayor demanda ciudadana.

El desarrollo o implementación de las actividades o prestación de servicios están sujeta a la disponibilidad del espacio físico. La selección de los solicitantes se realizará a más tardar en los dos días hábiles siguientes al registro del solicitante y la entrega de su documentación completa.

#### 6.8. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de incorporación y criterios de selección.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos son públicos. Estarán colocados dentro de las áreas de atención al público, como:

Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicadas en calle Moneda sin número, al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.

Las instalaciones de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa S/N, Bosques del Pedregal, Parque Pedregal del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía de Tlalpan, Teléfono: 56063839, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad de Recintos Culturales

#### 6.9. Mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención, y periodos de registro e incorporación de las personas.

##### 6.9.1 Mecanismos de operación.

En todo momento la Unidad Administrativa correspondiente y responsable de los espacios determinaran o asignaran los mismos para cada actividad.

Dicha Unidad Departamental será la única que pueda autorizar cambios o modificaciones para que las actividades asignadas se desarrollen correctamente durante la vigencia del presente documento.

Deberán cumplir con los lineamientos de operación de los Centros de Desarrollo Integral Comunitario (CEDIC) o con los lineamientos de operación de los Centros Culturales de la Alcaldía Tlalpan, según sea el caso.

##### 6.9.2 Las personas interesadas en prestar algún servicio o impartir alguna actividad deberán realizar su registro en las siguientes oficinas y horarios de atención:

- Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicada en calle Moneda sin número, al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, en un horario 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, de enero a noviembre 2019.

- La oficina administrativa de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa S/N, Bosques del Pedregal, Parque Pedregal del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía de Tlalpan, Teléfono: 56063839, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad de Recintos Culturales, en un horario 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, de enero a noviembre 2019.

6.10. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite.

Las personas podrán conocer el estado de su trámite y en su caso su incorporación para desarrollar alguna actividad o servicio en las oficinas de las siguientes áreas:

- La Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral, ubicada en calle Moneda sin número, al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, en un horario 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

- La oficina administrativa de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa S/N, Bosques del Pedregal, Parque Pedregal del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía de Tlalpan, Teléfono: 56063839, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad de Recintos Culturales, en un horario 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, de enero a noviembre 2019.

6.11. Comprobante de registro.

La Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral y la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, son las unidades administrativas responsables del registro y recepción de la documentación de las personas interesadas, concluido dicho proceso entregará a la persona un comprobante de su trámite.

6.12. Prohibición a servidores públicos.

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

#### **VI.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal**

6.13. Requisitos de permanencia.

Las personas seleccionadas para dar algún servicio o impartir alguna actividad deberán cumplir con los siguientes requisitos de permanencia:

- Cumplir con el desarrollo de las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados en los tiempos y de la forma que para tal efecto les indique la Unidad Administrativa correspondiente y responsable de ello.
- Entregar los informes y demás documentos que sean necesarios para la comprobación del desarrollo de las actividades o servicios, que para tal efecto les indique la Unidad Administrativa correspondiente.
- Atender y respetar la asignación y distribución de espacios realizada por la Unidad Administrativa correspondiente, responsable de administrar las áreas para cada actividad.
- Atender y respetar cada uno de los puntos estipulados en el numeral 6.9.1 de estas Reglas de Operación.

#### **Causales de baja**

- Cuando la persona aceptada no pueda brindar su actividad y otra persona, que no haya sido aceptada conforme a las presentes reglas, en sustitución lleve cabo dicha actividad.
- No cumplir con el desarrollo de las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados en los tiempos y de la forma que para tal efecto les indique la Unidad Administrativa correspondiente y responsable de ello.

- Ocasionar daños y/o realizar modificaciones de cualquier índole, desde daños superficiales hasta daños graves que afecten el inmueble.
- No entregar los informes y demás documentos que sean necesarios para la comprobación del desarrollo de las actividades o servicios, mensualmente.
- Por baja voluntaria del interesado, en este caso deberá firmar la carta de baja.
- Por falta de demanda ciudadana del taller o servicio y/o sea requerido el espacio donde se desarrolla, para la asignación de otra actividad o servicio.
- Que el espacio donde se desarrolla la actividad o servicio, sea reasignado.
- En Centros Generadores a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales procederá la baja al cabo de dos meses consecutivos, sin que aumente a más de 5 personas, la participación en el taller o actividad.
- Por quejas y/o regularidades presentadas por la ciudadanía y avaladas por la Unidad Administrativa correspondiente.
- Por incumplimiento a lo establecido en las presentes reglas y a los lineamientos internos del Centro Generador de que se trate.
- Por Incumplir particularmente en lo establecido en el numeral 6.9.1 de estas Reglas.
- Negar la atención de personas interesadas en participar en las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados, habiendo capacidad para su inclusión y cumpliendo los requisitos correspondientes.
- Cometer conductas discriminativas por razones de género, edad, discapacidad, preferencia sexual, nivel de estudios, nivel socioeconómico, preferencia política, religión o cualquier otra práctica que ponga en riesgo la salud, la integridad, la dignidad y/o la seguridad de las personas que participan en las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados.
- Maltrato hacia personas interesadas en participar en las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados.
- Hacer uso indebido del espacio.

## **VII. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**

### **VII.1. Operación**

#### 7.1. Actividades, acciones y gestiones.

Terminado el registro y recepción de documentos de las personas solicitantes, la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables;

Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral; Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Educativos, Deportivos; Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales; y Jefatura de Unidad de Recintos Culturales determinarán quienes cumplen con los requisitos y documentación completa.

La Dirección de Atención a Grupos Vulnerables; Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral; Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Educativos, Deportivos; Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales; y Jefatura de Unidad de Recintos Culturales elaborarán el listado de personas seleccionadas que será dado a conocer en las oficinas de estas áreas y en los sitios de los centros generadores.

La recepción de documentos y registro no garantiza la incorporación para realizar alguna actividad y/o brindar algún servicio, solo permite al interesado iniciar con el proceso del trámite y no garantizan la incorporación al proyecto.

Las nuevas incorporaciones dependen de las bajas que se produzcan o de nuevos espacios o actividades que se inicien en los Centros Generadores y de las evaluaciones correspondientes que los responsables de cada Centro Generador realicen del desarrollo de las actividades de los talleristas en el ejercicio anterior.

La Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral y la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, son las Unidades Administrativas responsables, de la recepción de las solicitudes y documentación; revisión y validación de la documentación; integración de expedientes; integración de listado de personas seleccionadas; altas y bajas de las personas; elaboración de reportes mensuales e informes; seguimiento mediante reporte de instructores, profesores y/o talleristas.

La Dirección General de Desarrollo Social enviará, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, a la Dirección General de Administración, el reporte de ingresos por cada actividad, taller o servicio que corresponda a cada persona, así como el porcentaje de ayuda mensual establecido. El reporte correspondiente al mes de diciembre se deberá enviar invariablemente a más tardar el día 20 de ese mes.

La instrumentación de las actividades se encuentra sujeta a los ingresos que sean recaudados mensualmente en los Centros Generadores derivado de las actividades que realicen las personas que participen como instructor, profesor y/o tallerista y podrá ser suspendida por la Alcaldía Tlalpan en cualquier momento por falta de demanda ciudadana de las actividades o servicios ofrecidos y/o por cualquier otra causa sin responsabilidad alguna para la Alcaldía.

#### 7.2. Unidades administrativas responsables y los tiempos.

<b>Etapa</b>	<b>Unidad Administrativa Responsable</b>	<b>Plazos</b>
Difusión	Dirección de Comunicación Social Dirección General de Desarrollo Social	Enero a Noviembre
Registro	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	Enero a Noviembre
Recepción de documentos	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	Enero a Noviembre
Evaluación de perfil	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	Enero a Noviembre
Selección de personas	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	Enero a Noviembre
Difusión de las personas seleccionadas	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	A partir de Enero
Aplicación de recursos a las personas participantes	Dirección General de Administración Dirección General de Desarrollo Social	Enero a Diciembre
Elaboración de informes de Actividades	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	Enero a Diciembre
Recepción de informes de las personas participantes	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	Enero a Diciembre
Supervisión de actividades	Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales	Enero a Diciembre

### 7.3. Protección de datos personales.

Los datos de las personas solicitantes, así como la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

### 7.4. Gratuidad obligatoria.

Todos los trámites y formatos a realizar son gratuitos.

### 7.5. Restricción durante procesos electorales.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales, no se suspenderá las actividades. Sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios de las actividades no se realizarán en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

### 7.6. Prohibición de utilización de las actividades para fines electorales.

La ejecución se ajustará al objeto y reglas establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

## VII.2. Supervisión y Control.

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Desarrollo Comunitario Integral; Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Educativos, Deportivos; Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales; y Jefatura de Unidad de Recintos Culturales Unidad Administrativa, serán las instancias encargadas de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y el control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en las presentes reglas, utilizando para ello informes y documentación que se generen con motivo de la implementación de las actividades y/o servicios que se otorgan a la ciudadanía.

## VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas participantes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de estas reglas por una acción u omisión del personal responsable, podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de

manera pública y expedita ante la propia Alcaldía Tlalpan.

### Presentación de queja

La queja podrá presentarse por escrito ante las siguientes Unidades Administrativas:

Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda sin número, al interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan

Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Educativos, Deportivos, ubicada en Plaza de la Constitución N° 10, esquina José María Morelos Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.

### Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección Ejecutiva de Derechos Culturales, Educativos, Deportivos atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas. Notificará personalmente la resolución que recaiga en un plazo máximo de 15 días hábiles.

**Queja ante la Contraloría**

Las personas inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada Av. San Fernando No. 84, piso 1º, esq. Madero, Col. Tlalpan Centro, tels. 56554643, 54831521, 54831500 ext. 1806.

**Recurso de inconformidad**

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ante la Jefatura de la Alcaldía Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

**Conductas discriminatorias**

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación de las actividades o servicios. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas podrán acudir al Consejo para Prevenir para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

**Delitos electorales**

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica Inetel (01800 433 2000).

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a once de marzo de dos mil diecinueve.

(Firma)

**Dra. Patricia Elena Aceves Pastrana**  
**Alcaldesa de Tlalpan**

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

### CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

El **Ing. Rafael Obregón Viloria**, Director General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 28 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México, 1, 16 fracción X y 18 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 2º fracción IV, 3º, 4º, 5º, 9º, 24 inciso A), 25, 26, 28 y 29 a 35 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 7º fracción X, inciso F), 190 fracciones I, VIII y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas o morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter nacional para la contratación de obra pública conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción de la ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
<b>SEDEMA-004-2019-PI-LPN</b>	Proyecto Integral para la Rehabilitación Socioambiental para la Conservación de la Sierra de Santa Catarina		23 de abril de 2019	30 de noviembre de 2019	\$11,900,000.00 (Once millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.)
<b>Costo de las Bases</b>	<b>Fecha Límite para adquirir bases</b>	<b>Visita de Obra</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica</b>	
<b>\$3,000.00</b>	01/04/2019	02/04/2019 09:00 horas	08/04/2019 10:00 horas	12/04/2019 10:00 horas	

Para la realización de los trabajos, se cuenta con el oficio de Suficiencia Presupuestal número SEDEMA/DGAF/SF/077/2019 de fecha 28 de enero de 2019, emitido por la Subdirección de Finanzas de la Secretaría del Medio Ambiente.

Las Bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental ubicada en Av. Constituyentes sin número, 1ra. Sección del Bosque de Chapultepec, Colonia San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel en Hidalgo, C.P. 11850, Ciudad de México, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, de lunes a viernes, de 10:00 a 15:00 horas, en días hábiles.

1. Adquisición directa en las oficinas de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

1.1 Constancia de Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios (Actualización no anterior al año 2017).

1.2 En caso de estar en trámite el registro:

Constancia de registro en trámite acompañado de documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaración fiscal del ejercicio de año inmediato anterior), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros (del año inmediato anterior), firmados por contador público, anexando copia de la cédula profesional del contador

2. La forma de pago de las bases se hará a través de Cheque de Caja o Certificado de Institución Bancaria a nombre de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
3. El lugar de reunión para la visita de obra será en la Sala de Juntas de la Dirección de Infraestructura Verde, ubicada en Av. Leandro Valle o Canal de Chalco sin número, Colonia Ciénega Grande, Alcaldía en Xochimilco, C.P. 16001, Ciudad de México; en el día y hora anteriormente indicada.
4. La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Infraestructura Verde, ubicada en Av. Leandro Valle o Canal de Chalco sin número, Colonia Ciénega Grande, Alcaldía en Xochimilco, C.P. 16001, Ciudad de México, los días y horas indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia).
5. Los actos de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Infraestructura Verde, ubicada en Av. Leandro Valle o Canal de Chalco sin número, Colonia Ciénega Grande, Alcaldía en Xochimilco, C.P. 16001, Ciudad de México, los días y horas indicados anteriormente.
6. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
7. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
8. Los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para el **“Proyecto Integral para la Rehabilitación Socioambiental para la Conservación de la Sierra de Santa Catarina”** deben comprobar experiencia técnica en obras de construcción de edificación, infraestructura, instalaciones, equipamiento y urbanización; y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las Bases de esta Licitación Pública.
9. La Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley antes mencionada y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo.
10. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

CIUDAD DE MÉXICO, A 20 DE MARZO DE 2019.

(Firma)

**ING. RAFAEL OBREGÓN VILORIA**  
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL

---



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

**CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

El **Ing. Rafael Obregón Viloria**, Director General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 28 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 16 fracción X y 18 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 2º fracción IV, 3º, 4º, 5º, 9º, 24 inciso A), 25, 26, 28 y 29 a 35 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 7º fracción X, inciso F), 190 fracciones I, VIII y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas o morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter nacional para la contratación de obra pública conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción de la ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
<b>SEDEMA-005-2019-OP-LPN</b>	Rehabilitación Socioambiental para la Conservación de la Sierra de Guadalupe		24 de abril de 2019	30 de noviembre de 2019	\$9,100,000.00 (Nueve millones cien mil pesos 00/100 M.N.)
<b>Costo de las Bases</b>	<b>Fecha Límite para adquirir bases</b>	<b>Visita de Obra</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica</b>	
<b>\$3,000.00</b>	01/04/2019	03/04/2019 09:00 horas	9/04/2019 10:00 horas	15/04/2019 10:00 horas	

Para la realización de los trabajos, se cuenta con el oficio de Suficiencia Presupuestal número SEDEMA/DGAF/SF/077/2019 de fecha 28 de enero de 2019, emitido por la Subdirección de Finanzas de la Secretaría del Medio Ambiente.

Las Bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental ubicada en Av. Constituyentes sin número, 1ra. Sección del Bosque de Chapultepec, Colonia San Miguel Chapultepec, Alcaldía en Miguel Hidalgo, C.P. 11850, Ciudad de México, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, de lunes a viernes, de 10:00 a 15:00 horas, en días hábiles.

1. Adquisición directa en las oficinas de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

1.1 Constancia de Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios (Actualización no anterior al año 2017).

1.2 En caso de estar en trámite el registro:

Constancia de registro en trámite acompañado de documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaración fiscal del ejercicio de año inmediato anterior), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros (del año inmediato anterior), firmados por contador público, anexando copia de la cédula profesional del contador

2. La forma de pago de las bases se hará a través de Cheque de Caja o Certificado de Institución Bancaria a nombre de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

3. El lugar de reunión para la visita de obra será en la Sala de Juntas de la Dirección de Infraestructura Verde, ubicada en Av. Leandro Valle o Canal de Chalco sin número, Colonia Ciéneiga Grande, Alcaldía en Xochimilco, C.P. 16001, Ciudad de México; en el día y hora anteriormente indicada.
4. La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Infraestructura Verde, ubicada en Av. Leandro Valle o Canal de Chalco sin número, Colonia Ciéneiga Grande, Alcaldía en Xochimilco, C.P. 16001, Ciudad de México, los días y horas indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia).
5. Los actos de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Infraestructura Verde, ubicada en Av. Leandro Valle o Canal de Chalco sin número, Colonia Ciéneiga Grande, Alcaldía en Xochimilco, C.P. 16001, Ciudad de México, los días y horas indicados anteriormente.
6. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
7. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
8. Los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para la **“Rehabilitación Socioambiental para la Conservación de la Sierra de Guadalupe”** deben comprobar experiencia técnica en obras de construcción de edificación, infraestructura, instalaciones, equipamiento y urbanización; y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las Bases de esta Licitación Pública.
9. La Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley antes mencionada y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo.
10. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

CIUDAD DE MÉXICO, A 20 DE MARZO DE 2019.

(Firma)

**ING. RAFAEL OBREGÓN VILORIA**  
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL

---

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**  
**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**CONVOCATORIA**

El C.P. Alejandro González Malvárez, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y el artículo 36 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional relativa al **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE VERIFICACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL”** de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite para adquirir bases	Junta de Aclaración de bases	Primera etapa.	Segunda etapa.
L.P.N.-INVICDMX-003-2019	En convocante \$2,000.00	29/marzo/2019	01/abril/2019 11:00 horas	03/abril/2019 11:00 horas	05/abril/2019 11:00 horas

No. Consecutivo	Partida Presupuestal	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	3553	“REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADO A SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS”	1	Servicio
2	3921	“IMPUESTOS Y DERECHOS”	1	Servicio

- ✓ Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en internet: [www.invi.cdmx.gob.mx](http://www.invi.cdmx.gob.mx) en el apartado de licitaciones, o bien en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, Ala C, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 51410300, extensión: 5710, los días 27, 28 y 29 de marzo de 2019 en un horario de 10:00 a 14:30 y de 16:30 a 18:00 horas.
- ✓ La venta de las bases será en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D-405, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 51410300, extensión: 5710, de 10:00 a 14:30 y de 16:30 a 18:00 horas. La forma de pago será mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.
- ✓ Servidor público responsable de la Licitación: Lic. Daniel Jesús Bautista Cruz, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales. Los eventos se llevarán a cabo en: Sala de Juntas, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, C-429, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Delegación Iztacalco, Ciudad de México.
- ✓ El idioma en que se presentarán las propuestas será en Español. La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en Peso Mexicano.
- ✓ No se otorgará anticipo para la presente licitación. Lugar y periodo de la realización del servicio: de conformidad con lo establecido en el anexo técnico que integra las bases de la licitación. El pago se realizará: a través de transferencia electrónica, 20 días hábiles a la presentación de la factura debidamente validada por el área administradora del servicio.
- ✓ Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- ✓ No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**CIUDAD DE MÉXICO, A 21 DE MARZO DE 2019**  
**C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ**  
**SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS**  
(Firma)

---

**Alcaldía Miguel Hidalgo  
Licitación Pública Nacional**

**CONVOCATORIA**

Lic. Víctor Hugo Romo de Vivar Guerra, Alcalde en Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamento en los artículos 26, 27 inciso A), 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 30 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No. 30001026-003-19 “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL PARQUE VEHICULAR (MOTORES A DIESEL)”, con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones de realización del servicio por parte de los prestadores de servicios, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional No.		Costo de las bases:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Vigencia del Contrato Abierto
30001026-003-19		CONVOCANTE \$2,000.00	02 de abril de 2019 11:00 hrs.	04 de abril de 2019 11:00 hrs.	11 de abril de 2019 11:00 hrs.	Del 12 de abril al 31 de diciembre de 2019
“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL PARQUE VEHICULAR (MOTORES A DIESEL)”						
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	3552000002	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL PARQUE VEHICULAR (MOTORES A DIESEL)			1	CONTRATO ABIERTO

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

2.- La consulta y venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 28 y 29 de marzo y 1° de abril de 2019, de 9:00 a 14:00 hrs.

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

4.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas arriba señaladas para la Licitación, en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en General José Méndez No. 47, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P.11840, de esta Ciudad de México.

5.- La formalización del contrato abierto derivado de esta licitación se llevará a cabo en un término no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifique al prestador de servicios el fallo correspondiente.

- 6.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español.
- 7.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.
- 8.- El lugar de prestación de los servicios: los indicados en las Bases de la Licitación.
- 9.- Las condiciones de pago: están sujetas a la realización y aceptación formal y satisfactoria de los servicios y a la liberación por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- 10.- No podrán participar, los prestadores de servicios que se encuentren en algunos de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- 11.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.
- 12.- Esta Licitación no se realizará bajo la cobertura de ningún tratado.
- 13.- Los plazos señalados en esta convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- 14.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a las siguientes direcciones de correo electrónico [aromero@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:aromero@miguelhidalgo.gob.mx) y [agramirez@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:agramirez@miguelhidalgo.gob.mx)
- 15.- Los responsables de la Licitación: Lic. Víctor Hugo Romo de Vivar Guerra, Alcalde, Lic. Luis Rodrigo Tapia Sánchez, Director General de Administración, Mtra. Kandy Vázquez Benítez, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales y Lic. Aldo Giovanni Ramírez Olvera, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos.

(Firma)

Ciudad de México a 21 de marzo de 2019.  
Alcalde en Miguel Hidalgo  
Lic. Víctor Hugo Romo de Vivar Guerra

---

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**LIC. MARCELA QUIÑONES CALZADA**, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 10, 28 y 37 fracciones VI y XVI del Reglamento Interior de este Tribunal, emito el siguiente:

**AVISO LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO TJACDMX/DGA/DRMSG/LPN/001/2019 PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA.**

El Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos: 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 26, 27 inciso a), 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 94, 95 y 96 fracción V del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional, así como lo previsto en el apartado “De las Licitaciones Públicas”, del Manual del Procedimiento de Adquisiciones y Servicios del Tribunal, convoca a través de la L.C. Andrea del Carmen Roser Galván, Directora General de Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, a las personas físicas y morales que tengan interés en participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional número TJACDMX/DGA/DRMSG/LPN/001/2019, para la adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina, para el consumo anual hasta con 3 entregas parciales en los meses de abril, Agosto y Noviembre, que a continuación se enuncian, conforme al siguiente procedimiento:

Número de Licitación	Partida	Descripción	Entrega de Bases	Aclaración de Bases	Presentación y Apertura de Propuestas	Emisión de Fallo
TJACDMX/DGA/DRMSG/LPN/001/2019	8	BROCHES PARA ARCHIVO 8 CMS	27 al 29 de marzo de 2019 de 10:00 a 14:00 horas.	01 de abril de 2019 a las 11:00 horas.	4 de abril de 2019 a las 11:00 horas.	10 de abril de 2019 a las 11:00 horas.
	14	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE GRANDE 24X65				
	22	CLIP MARIPOSA No. 2				
	33	ENGRAPADORA GOLPE 400				
	44	FOLDER VERDE T/OFICIO CON CORTE 21.6X34.6				
	Diversas	Artículos varios Conforme al Anexo Técnico				

1.- Lugar, fecha y hora para la consulta y venta de Bases de Licitación: en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrita a la Dirección General de Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, sito en Avenida Coyoacán 1153, quinto piso, Colonia del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México, del 27 al 29 de marzo de 2019 de 10:00 a 14:00 horas.

2.- Lugar, fecha y hora para la celebración de la Junta de Aclaración de Bases, Presentación de Propuestas y Fallo: Todos los actos tendrán verificativo en el Auditorio del edificio del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, sito en Avenida Coyoacán 1153, séptimo piso, Colonia del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México, en las fechas y horas señaladas en la presente convocatoria.

3.- Costo de las Bases de Licitación: Las Bases de la Licitación Pública Nacional TJACDMX/DGA/DRMSG/LPN/001/2019, tendrán un costo de \$500.00 M. N. (Quinientos Pesos 00/100 M. N.) y deberán ser cubiertos mediante depósito a la cuenta de SANTANDER (MEXICO), S.A. Número 65505683919 a nombre del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

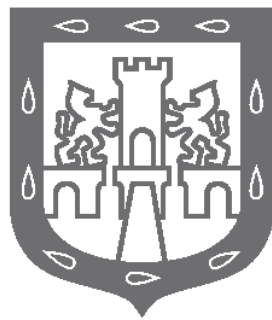
Todas las propuestas deberán ser presentadas en idioma español, cotizadas en pesos mexicanos. No se otorgarán anticipos. Los bienes se adjudicarán, por cada una de las partidas y conforme a los Anexos Técnicos incluidos en las Bases de Licitación. Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

Los bienes serán entregados en el almacén que ocupa este Tribunal sitio en: Nebraska No.72, Colonia Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03810 Ciudad de México. Las condiciones de pago serán dentro de los 20 días posteriores a la entrega de los bienes. La presente licitación se celebrará sin la cobertura de tratado internacional alguno.

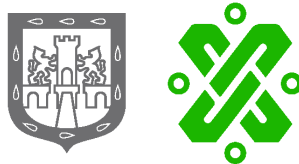
**CIUDAD DE MÉXICO, A 15 MARZO 2019.**

(Firma)

**LIC. MARCELA QUIÑONES CALZADA**  
**SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

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

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

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

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 \$26.50)

**AVISO IMPORTANTE**

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.