



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

28 DE MARZO DE 2017

No. 36

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Jefatura de Gobierno

- ◆ Acuerdo por el que se delega en el Director General de Servicios Legales, de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, la facultad de Otorgar el Visto Bueno previo al ejercicio de los recursos autorizados para cubrir los gastos por Conciliaciones de Juicios en Trámite o para el Cumplimiento de Sentencias Definitivas Favorables a las Personas Físicas o Morales, en los Procesos Judiciales de Carácter Civil, Mercantil, Agrario y Contencioso-Administrativo, promovidos por la Administración Pública de la Ciudad de México o en contra de ésta, y por el que se constituye la Mesa de Asuntos Civiles, de la Comisión de Estudios Jurídicos de la Ciudad de México 4
- ◆ Acuerdo por el que se delega en el Director General de Servicios Legales, de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, la facultad de Otorgar el Visto Bueno, previo al ejercicio de los recursos autorizados para cubrir los Gastos por Conciliaciones de Juicios en Trámite promovidos en contra de la Administración Pública de la Ciudad de México o por Liquidaciones de Laudos Emitidos o Sentencias Definitivas Dictados por Autoridad Competente Favorables a los Trabajadores al Servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México, y por el que se constituye la Mesa de Asuntos Laborales de la Comisión de Estudios Jurídicos de la Ciudad de México 8

##### Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México

- ◆ Nota aclaratoria del Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo del Órgano Regulador de Transporte con Número de Registro MA-01/300117-OD-SEMOVI-ORT-20/160516, validado por la Coordinación General de Modernización Administrativa mediante oficio número OM/CGMA/0145/2017, de fecha 30 de enero de 2017, publicado el 24 de febrero de 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 12

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Consejería Jurídica y de Servicios Legales**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación de Servidores Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, como Apoderados Generales para la Defensa Jurídica de la misma 18

### **Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades**

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación 2017 de los Programas Sociales a cargo de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, publicadas el día 31 de enero de 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo I, del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional, 2017 20

### **Coordinación General de Modernización Administrativa**

- ◆ Aviso por el que se modifica el trámite denominado “Declaratoria de Cumplimiento Ambiental” y su Formato de Solicitud, a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente, en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 21
- ◆ Aviso por el que se modifica el Programa Social denominado “Programa Social Ollin Callan para Unidades Habitacionales” y sus Formatos de Solicitud que otorga la Procuraduría Social de la Ciudad de México, en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 27

### **Delegación Miguel Hidalgo**

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las bajas al diverso publicado en la Gaceta Oficial de la CDMX del 22 de febrero de 2017, respecto de los conceptos y cuotas por el Uso, Aprovechamiento o Enajenación de Bienes del Dominio Público, Prestación de Servicios en el Ejercicio de Funciones de Derecho Público, Servicios que correspondan a Funciones de Derecho Privado y Enajenación de Bienes del Dominio Privado 34

### **Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**

- ◆ Acuerdo General 14-25/2016 35
- ◆ Aviso de publicación 39

### **Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso de publicación de Acuerdo 22-06/2017 40
- ◆ Aviso de publicación de Acuerdo 23-10/2017 41
- ◆ Aviso de publicación de Acuerdo 25-50/2016 49
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Calendario Presupuestal del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017, comunicado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México 64

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

- ◆ **Secretaría de Desarrollo Económico.-** Licitación Pública Nacional Número SEDECO/LPN/03/2017.- Convocatoria SEDECO/LPN/03/2017.- Contratación del servicio de arrendamiento de bienes muebles para el “Programa de Fortalecimiento a los Micronegocios de la Ciudad de México, Yo Te Apoyo” 65
- ◆ **Secretaría de Finanzas.-** Licitación Pública Nacional Número SFCDMX/DRM/LPN 30001105-002-2017.- Convocatoria 002.- Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina 67
- ◆ **Delegación Coyoacán.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números 30001096 001 17 a 30001096 005 17.- Convocatoria No. DC/DGODU/001-2017.- Contratación de diversas obras públicas 69
- ◆ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional Número 30001026-004-17.- Convocatoria N° 04.- Servicio de suministro de gas LP 72
- ◆ Aviso 74



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### JEFATURA DE GOBIERNO

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, LA FACULTAD DE OTORGAR EL VISTO BUENO PREVIO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA CUBRIR LOS GASTOS POR CONCILIACIONES DE JUICIOS EN TRÁMITE O PARA EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS DEFINITIVAS FAVORABLES A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, EN LOS PROCESOS JUDICIALES DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO, PROMOVIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO O EN CONTRA DE ÉSTA, Y POR EL QUE SE CONSTITUYE LA MESA DE ASUNTOS CIVILES, DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8º, fracción II, 12, fracciones I, II, IV y VI, 52 y 67, fracción II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5º, 7º, 14, párrafo tercero y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017; y 15, 114, fracción VIII, 115 y 116 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, es facultad y obligación del Jefe de Gobierno promulgar, publicar y ejecutar las leyes y decretos que expida la Asamblea Legislativa, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia, mediante la expedición de reglamentos, decretos y acuerdos.

Que en los actos y procedimientos a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México deberá atenderse los principios de simplificación, agilidad y economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad.

Que al Jefe de Gobierno como titular de la Administración Pública, le corresponden originalmente todas las facultades establecidas en los ordenamientos jurídicos relativos a la Ciudad de México, que podrán ser delegadas a los servidores públicos subalternos mediante acuerdos, excepto aquellas que por disposición jurídica sean indelegables.

Que el artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017, establece: “Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades previo al ejercicio de los recursos autorizados para cubrir los gastos por conciliaciones de juicios en trámite promovidos en contra de la Administración Pública o por liquidaciones de laudos emitidos o sentencias definitivas dictadas por autoridad competente favorables a los trabajadores al servicio de la Administración Pública, deberán contar con el visto bueno de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, conforme a la normatividad que al efecto emita.”

Que con base en la promulgación del Decreto por el que se expidió la Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el 02 de abril de 2013, en el Diario Oficial de la Federación, y que entró en vigor al día siguiente de su publicación, la cual conforme a su transitorio segundo, abrogó la anterior publicada el 10 de enero de 1936.

De conformidad con los artículos 192 y 193 de la citada Ley, en materia de cumplimiento y ejecución de las sentencias de amparo y en virtud de las facultades que se le atribuyen a la Comisión de Estudios Jurídicos, como órgano colegiado a cargo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para preparar y en su caso expedir las interpretaciones y homologación de criterios jurídicos que permitan la adecuada protección de los intereses generales y del patrimonio de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, LA FACULTAD DE OTORGAR EL VISTO BUENO PREVIO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA CUBRIR LOS GASTOS POR CONCILIACIONES DE JUICIOS EN TRÁMITE O PARA EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS DEFINITIVAS FAVORABLES A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, EN LOS PROCESOS JUDICIALES DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO, PROMOVIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO O EN CONTRA DE ÉSTA, Y POR EL QUE SE CONSTITUYE LA MESA DE ASUNTOS CIVILES, DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**PRIMERO.-** Se delega en el Director General de Servicios Legales la facultad de otorgar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades el visto bueno previo al ejercicio de los recursos autorizados para cubrir los gastos por conciliaciones o para el cumplimiento de sentencias definitivas favorables a las personas físicas o morales, en los procesos judiciales de carácter civil, mercantil, agrario y contencioso - administrativo, promovidos por la Administración Pública de la Ciudad de México o en contra de ésta.

**SEGUNDO.-** Se constituye la Mesa de Asuntos Civiles de la Comisión de Estudios Jurídicos de la Ciudad de México, con el objeto de que se homologuen los criterios jurídicos para la protección de los intereses generales y el patrimonio de la Administración Pública de la Ciudad de México en los procesos judiciales de carácter civil, mercantil, agrario y contencioso - administrativo; promovidos por la Administración Pública de la Ciudad de México o en contra de ésta, en lo relativo al ejercicio de los recursos autorizados para cubrir los gastos por conciliaciones y cumplimiento de las sentencias definitivas favorables a los gobernados, con excepción de los asuntos que se refieran a la materia fiscal.

**TERCERO.-** La Mesa de Asuntos Civiles se integra de la siguiente forma:

- I.** Un representante de la Secretaría de Gobierno;
- II.** Un representante de la Secretaría de Finanzas;
- III.** Un representante de la Oficialía Mayor, y
- IV.** Un representante de la Contraloría General.

La Mesa de Asuntos Civiles será presidida por el Director General de Servicios Legales.

**CUARTO.-** El Director General de Servicios Legales se auxiliará del personal que designe, para la revisión de la documentación presentada por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, y verificará que la solicitud de visto bueno cumpla con todos los requisitos de forma.

En caso de considerarlo necesario el Director General de Servicios Legales, designará a un perito para que emita el dictamen que corresponda, siendo este el único responsable del contenido del mismo.

**QUINTO.-** Los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través de la Dirección General Jurídica y de Gobierno o Área Jurídica correspondiente, y de la Dirección General de Administración o el área administrativa correspondiente, serán los únicos facultados para solicitar el visto bueno; así como, dar cumplimiento a las sentencias definitivas dictadas por autoridad competente favorables a las personas físicas o morales, en los procesos judiciales de carácter civil, mercantil, agrario y contencioso - administrativo, promovidos por la Administración Pública de la Ciudad de México o en contra de ésta.

La Dirección General Jurídica y de Gobierno o Área Jurídica correspondiente será la responsable de conciliar en beneficio de los intereses de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos o entidades a la que se encuentren adscritos. Asimismo será la responsable de integrar la solicitud de visto bueno, cumpliendo con todos los lineamientos que para el efecto se publiquen.

La Dirección General de Administración o Área Administrativa correspondiente, será la responsable, a solicitud del área jurídica, de acreditar que, previo a que se presente la solicitud de visto bueno, se cuente con la suficiencia presupuestal para cumplir con los compromisos económicos objeto del presente Acuerdo. En caso de no contar con la referida suficiencia,

será la responsable directa de realizar las acciones necesarias para que cubra los referidos compromisos económicos con el presupuesto aprobado para el año 2017 a la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Órganos Político-Administrativos o Entidad a la que se encuentre adscrita; procurando no afectar la disponibilidad presupuestal para gastos ineludibles y de operación.

No será válido argumentar ante las autoridades jurisdiccionales, por parte de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, que no se da cumplimiento a sentencias definitivas por no haber obtenido el visto bueno de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales; toda vez que cada área es la única responsable de su cumplimiento.

Una vez que se haya dado cumplimiento total al compromiso económico por conciliaciones de juicios en trámite promovidos en contra de la Administración Pública de la Ciudad de México o por cumplimiento a las sentencias definitivas dictadas por autoridad competente favorables a las personas físicas o morales, en los procesos judiciales de carácter civil, mercantil, agrario y contencioso - administrativo, promovidos por la Administración Pública de la Ciudad de México o en contra de ésta, deberán remitir a la Mesa de Asuntos Civiles las constancias respectivas que así lo acrediten.

**SEXTO.-** La Mesa de Asuntos Civiles hará del conocimiento a la Contraloría General de la Ciudad de México de los asuntos en los que se otorgó visto bueno, y en los cuales las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, hayan incurrido en omisiones durante el proceso legal, que hayan dado lugar a la emisión de sentencias desfavorables a los intereses de la Ciudad de México.

**SÉPTIMO.-** La Mesa de Asuntos Civiles reportará en forma trimestral y anual a las Secretarías de Gobierno y Finanzas, Oficialía Mayor, Contraloría General y Consejería Jurídica y de Servicios Legales, el avance en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el presente acuerdo.

**OCTAVO.-** Cuando la Dirección General de Servicios Legales sea requerida por los Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito o la Suprema Corte de Justicia de la Nación; para dar cumplimiento a una ejecutoria de amparo, podrá otorgar el Visto Bueno aun cuando la autoridad directamente obligada no cumpla con los requisitos señalados en este acuerdo, sólo cuando sea necesario para proteger el Patrimonio de la Administración Pública de la Ciudad de México o la permanencia de los Titulares de la Ciudad de México, Dependencias, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados o Descentralizados. Las autoridades a las que se les otorgue el visto bueno, estarán obligadas a remitir, en todos los casos, a la Dirección General de Servicios Legales, dentro de los quince días hábiles siguientes a su notificación, las constancias con las que acrediten haber cumplido con todos los requisitos que señala este instrumento. Si se detecta que incumplieron con alguno de ellos, se le dará vista a la Contraloría General de la Ciudad de México.

Los vistos buenos que se otorguen, tendrán vigencia durante todo el presente ejercicio fiscal.

**NOVENO.-** Para cumplir los compromisos económicos derivados de conciliaciones de juicios en trámite promovidos en contra de la Administración Pública de la Ciudad de México o por cumplimientos de sentencias definitivas, dictadas por autoridad competente, favorables a las personas físicas o morales en los procesos judiciales de carácter civil, mercantil, agrario y contencioso- administrativo, promovidos en contra de la Administración Pública de la Ciudad de México, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades deberán sujetarse al monto total de su presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017; por lo que, en caso de no contar con suficiencia en la partida específica para atender los compromisos económicos objeto del presente Acuerdo, deberán tramitar las Adecuaciones Presupuestarias Compensadas con apego a los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes para tal efecto, que les permitan asignar los recursos suficientes para el cumplimiento de sus compromisos económicos derivados de las conciliaciones o por cumplimiento a las sentencias definitivas a que se refiere el presente Acuerdo.

Conforme a lo establecido en el anterior párrafo, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades no podrán excusar, ante los Tribunales Administrativos y Judiciales, la falta de suficiencia presupuestal para solventar los compromisos económicos objeto del presente Acuerdo, pretendiendo señalar como autoridad vinculada a la Secretaría de Finanzas, toda vez que son las únicas responsables de cumplir los referidos compromisos.

Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades serán directamente responsables de cubrir, con su presupuesto autorizado, las presiones de gasto que, en su caso, resulten como consecuencia de las acciones que lleven a cabo para generar las disponibilidades referidas en el presente numeral.

En caso de que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades no cumplan con alguna de las disposiciones previstas en el presente numeral, se dará vista a la Contraloría General de la Ciudad de México, para que actúe en el ámbito de sus atribuciones.

## TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.** Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

**CUARTO.** El presente acuerdo estará vigente durante el ejercicio fiscal 2017 y hasta en tanto entre en vigor el **ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, LA FACULTAD DE OTORGAR EL VISTO BUENO PREVIO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA CUBRIR LOS GASTOS POR CONCILIACIONES DE JUICIOS EN TRÁMITE O PARA EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS DEFINITIVAS FAVORABLES A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, EN LOS PROCESOS JUDICIALES DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO, PROMOVIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO O EN CONTRA DE ÉSTA, Y POR EL QUE SE CONSTITUYE LA MESA DE ASUNTOS CIVILES, DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO,** correspondiente al 2018.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno, en la Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de marzo de dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, EDGAR OSWALDO TUNGÜI RODRÍGUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, HÉCTOR SERRANO CORTES.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CULTURA, EDUARDO VÁZQUEZ MARTÍN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, FAUSTO LUGO GARCÍA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, ROSA ÍCELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ÉDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, RENÉ RAÚL DRUCKER COLÍN.- FIRMA**

---

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, LA FACULTAD DE OTORGAR EL VISTO BUENO, PREVIO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA CUBRIR LOS GASTOS POR CONCILIACIONES DE JUICIOS EN TRÁMITE PROMOVIDOS EN CONTRA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO O POR LIQUIDACIONES DE LAUDOS EMITIDOS O SENTENCIAS DEFINITIVAS DICTADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE FAVORABLES A LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y POR EL QUE SE CONSTITUYE LA MESA DE ASUNTOS LABORALES DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8°, fracción II, 12, fracciones I, II, IV y VI, 52, 67, fracción II, y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5°, 7°, 14, párrafo tercero, y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017; y 15, 114, fracción VIII, 115 y 116 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, es facultad y obligación del Jefe de Gobierno promulgar, publicar y ejecutar las leyes y decretos que expida la Asamblea Legislativa, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia, mediante la expedición de reglamentos, decretos y acuerdos.

Que en los actos y procedimientos a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México deberán atenderse los principios de simplificación, agilidad y economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad.

Que el Jefe de Gobierno como titular de la Administración Pública, le corresponden originalmente todas las facultades establecidas en los ordenamientos jurídicos relativos a la Ciudad de México, que podrán ser delegadas a los servidores públicos subalternos mediante acuerdos, excepto aquellas que por disposición jurídica sean indelegables.

Que el artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017, establece: "Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades previo al ejercicio de los recursos autorizados para cubrir los gastos por conciliaciones de juicios en trámite promovidos en contra de la Administración Pública o por liquidaciones de laudos emitidos o sentencias definitivas dictadas por autoridad competente favorables a los trabajadores al servicio de la Administración Pública, deberán contar con el visto bueno de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, conforme a la normatividad que al efecto emita."

Que con base en la promulgación del Decreto por el que se expidió la Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el 02 de abril de 2013, en el Diario Oficial de la Federación, y que entró en vigor al día siguiente de su publicación, la cual conforme a su transitorio segundo, abrogó la anterior publicada el 10 de enero de 1936.

De conformidad con los artículos 192 y 193 de la citada Ley, en materia de cumplimiento y ejecución de las sentencias de amparo y en virtud de las facultades que se le atribuyen a la Comisión de Estudios Jurídicos, como órgano colegiado a cargo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para preparar y en su caso expedir las interpretaciones y homologación de criterios jurídicos que permitan la adecuada protección de los intereses generales y del patrimonio de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, LA FACULTAD DE OTORGAR EL VISTO BUENO, PREVIO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA CUBRIR LOS GASTOS POR CONCILIACIONES DE JUICIOS EN TRÁMITE PROMOVIDOS EN CONTRA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO O POR LIQUIDACIONES DE LAUDOS EMITIDOS O SENTENCIAS DEFINITIVAS DICTADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE FAVORABLES A LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y POR EL QUE SE**

## **CONSTITUYE LA MESA DE ASUNTOS LABORALES DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**PRIMERO.-** Se delega en el Director General de Servicios Legales la facultad de otorgar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades el visto bueno previo al ejercicio de los recursos autorizados para cubrir los gastos por conciliaciones de juicios en trámite promovidos en contra de la Administración Pública de la Ciudad de México o por liquidaciones de laudos emitidos o sentencias definitivas dictados por la autoridad competente favorables a los trabajadores al servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** Se constituye la Mesa de Asuntos Laborales de la Comisión de Estudios Jurídicos de la Ciudad de México, con el objeto de que se homologuen los criterios jurídicos en materia de conciliaciones y liquidaciones de laudos o sentencias definitivas para una adecuada protección de los intereses generales y del patrimonio de la Ciudad de México.

**TERCERO.-** La Mesa de Asuntos Laborales se integra de la siguiente forma:

- I.** Un representante de la Secretaría de Gobierno;
- II.** Un representante de la Secretaría de Finanzas;
- III.** Un representante de la Oficialía Mayor, y
- IV.** Un representante de la Contraloría General.

La Mesa de Asuntos Laborales será presidida por el Director General de Servicios Legales.

**CUARTO.-** El Director General de Servicios Legales, se auxiliará por los integrantes de la Mesa de Asuntos Laborales para la revisión de la documentación presentada por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, y verificará que la solicitud de visto bueno cumpla con todos los requisitos de forma. En caso de existir omisiones o errores, ésta será devuelta mediante oficio para que sean subsanados.

**QUINTO.-** Los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través de la Dirección General Jurídica y de Gobierno o Área Jurídica correspondiente, o de la Dirección General de Administración o el área administrativa correspondiente, serán los únicos facultados para solicitar el visto bueno; así como, dar cumplimiento a los laudos y sentencias definitivas dictados por la autoridad competente favorables a los trabajadores al servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México.

La Dirección General Jurídica y de Gobierno o Área Jurídica correspondiente será la responsable de conciliar en beneficio de los intereses de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Órganos Políticos Administrativos o Entidad a la que se encuentren adscritos. Asimismo será la responsable de integrar la solicitud de visto bueno, cumpliendo con todos los lineamientos que para el efecto se publiquen.

La Dirección General de Administración o Área Administrativa correspondiente, será la responsable, a solicitud del área jurídica, de acreditar que, previo a que se presente la solicitud de visto bueno, se cuente con la suficiencia presupuestal para cumplir con los compromisos económicos objeto del presente Acuerdo. En caso de no contar con la referida suficiencia, será la responsable directa de realizar las acciones necesarias para que cubra los referidos compromisos económicos con el presupuesto fiscal aprobado para el año 2017 a la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Órgano Político Administrativo o Entidad a la que se encuentre adscrita; procurando no afectar la disponibilidad presupuestal para gastos ineludibles y de operación.

No será válido argumentar ante las autoridades jurisdiccionales, por parte de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades, que no se da cumplimiento a los laudos o sentencias definitivas por no haber obtenido el visto bueno de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales; toda vez que cada área es la única responsable de su cumplimiento.

Una vez que se haya dado cumplimiento total al compromiso económico por conciliaciones de juicios en trámite promovidos en contra de la Administración Pública de la Ciudad de México o por liquidaciones de laudos emitidos o sentencias definitivas dictados por la autoridad competente favorables a los trabajadores al servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán remitir a la Mesa de Asuntos Laborales las constancias respectivas que así lo acrediten.

**SEXTO.-** La Mesa de Asuntos Laborales hará del conocimiento a la Contraloría General de la Ciudad de México de los asuntos en los que se otorgó visto bueno, en los que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, hayan incurrido en omisiones durante el proceso legal que hayan dado lugar a la emisión de laudos o sentencias desfavorables a los intereses del Gobierno de la Ciudad de México.

**SÉPTIMO.-** La Mesa de Asuntos Laborales reportará en forma trimestral y anual a las Secretarías de Gobierno y Finanzas, Oficialía Mayor, Contraloría General y Consejería Jurídica y de Servicios Legales, el avance en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el presente acuerdo.

**OCTAVO.-** Cuando la Dirección General de Servicios Legales sea requerida por los Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito o la Suprema Corte de Justicia de la Nación para dar cumplimiento a una ejecutoria de amparo, podrá otorgar el Visto Bueno aun cuando la autoridad directamente obligada no cumpla con los requisitos señalados en este acuerdo, sólo cuando sea necesario para proteger el Patrimonio de la Administración Pública de la Ciudad de México o la permanencia de los Titulares del Gobierno de la Ciudad de México, Dependencias, Órganos Políticos Administrativos, Desconcentrados o Descentralizados. Las autoridades a las que se les otorgue el visto bueno, estarán obligadas a remitir, en todos los casos, a la Dirección General de Servicios Legales, dentro de los quince días hábiles siguientes a su notificación, las constancias con las que acrediten haber cumplido con todos los requisitos que señala este instrumento. Si se detecta que incumplieron con alguno de ellos, se le dará vista a la Contraloría General de la Ciudad de México.

Los vistos buenos que se otorguen, tendrán vigencia durante todo el presente ejercicio fiscal.

**NOVENO.-** Para cumplir los compromisos económicos derivados de conciliaciones de juicios en trámite promovidos en contra de la Administración Pública de la Ciudad de México o por liquidaciones de laudos y sentencias definitivas dictadas por autoridad competente favorables a los trabajadores al servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades deberán sujetarse al monto total de su presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017; por lo que, en caso de no contar con suficiencia en la partida específica para atender los compromisos económicos objeto del presente Acuerdo, deberán tramitar las Adecuaciones Presupuestarias Compensadas con apego a los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes para tal efecto, que les permitan asignar los recursos suficientes para el cumplimiento de sus compromisos económicos derivados de las conciliaciones o liquidaciones de laudos y sentencias a que se refiere el presente Acuerdo.

Conforme a lo establecido en el anterior párrafo, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades no podrán excusar, ante los Tribunales Administrativos y Judiciales, la falta de suficiencia presupuestal para solventar los compromisos económicos objeto del presente Acuerdo, pretendiendo señalar como autoridad vinculada a la Secretaría de Finanzas, toda vez que son las únicas responsables de cumplir los referidos compromisos.

Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades serán directamente responsables de cubrir, con su presupuesto autorizado, las presiones de gasto que, en su caso, resulten como consecuencia de las acciones que lleven a cabo para generar las disponibilidades referidas en el presente numeral.

En caso de que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades no cumplan con alguna de las disposiciones previstas en el presente numeral, se dará vista a la Contraloría General de la Ciudad de México, para que actúe en el ámbito de sus atribuciones.

## TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.** Se dejan sin efectos todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en el presente acuerdo.

**CUARTO.** El presente acuerdo estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2017 y hasta en tanto entre en vigor el **ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, LA FACULTAD DE OTORGAR EL VISTO BUENO, PREVIO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA CUBRIR LOS GASTOS POR CONCILIACIONES DE JUICIOS EN TRÁMITE PROMOVIDOS EN CONTRA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO O POR LIQUIDACIONES DE LAUDOS EMITIDOS O SENTENCIAS DEFINITIVAS DICTADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE FAVORABLES A LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y POR EL QUE SE CONSTITUYE LA MESA DE ASUNTOS LABORALES DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, correspondiente al año 2018.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno, en la Ciudad de México, a los nueve días del mes de febrero de dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, EDGAR OSWALDO TUNGÜI RODRÍGUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, HÉCTOR SERRANO CORTES.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CULTURA, EDUARDO VÁZQUEZ MARTÍN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, FAUSTO LUGO GARCÍA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, ROSA ÍCELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ÉDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, RENÉ RAÚL DRUCKER COLÍN.- FIRMA.**

---

**SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**ÓRGANO REGULADOR DE TRANSPORTE**

Lic. Valentín Guillermo Oñate Castañeda, Director General del Órgano Regulador de Transporte, adscrito a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 7, fracción IX, último párrafo y artículo 216 Bis del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir la siguiente:

NOTA ACLARATORIA DEL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL ÓRGANO REGULADOR DE TRANSPORTE CON NÚMERO DE REGISTRO: MA-01/300117-OD-SEMOVI-ORT-20/160516, VALIDADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE OFICIO NÚMERO OM/CGMA/0145/2017 DE FECHA 30 DE ENERO DE 2017, PUBLICADO EL 24 DE FEBRERO DE 2017, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**PÁGINAS 13 Y 14, ARTÍCULO 216 BIS, FRACCIONES I, A LA XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

**DICE:**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

**Artículo 216 Bis.-** El Órgano Desconcentrado denominado Órgano Regulador de Transporte, tiene por objeto planear, regular, supervisar y vigilar el servicio de corredores de transporte que no regule el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros del Distrito Federal, Metrobús.

I. Son atribuciones del Órgano Regulador de Transporte:

II. Planear, regular, supervisar y vigilar el servicio de corredores de transporte que no regule el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros del Distrito Federal, Metrobús; así como de la infraestructura y equipamiento auxiliar del servicio;

III. Solicitar a los concesionarios, durante la vigencia de la concesión, la documentación e información económica y financiera que considere pertinente, para identificar esquemas financieros y de sostenimiento que permitan la continuidad de la prestación del servicio de manera permanente y uniforme y establecer las medidas de seguridad necesarias;

IV. Realizar todas las acciones necesarias para que el servicio de Corredores de Transporte, además de ser eficiente y eficaz, garantice la integridad y la seguridad de los usuarios, los derechos de los permisionarios y concesionarios y el cumplimiento de sus obligaciones;

V. Autorizar la agrupación de personas morales concesionarias del servicio de corredores de transporte, bajo el esquema de consorcios, para que presten el servicio de manera exclusiva en uno o más corredores, sin que exceda el número de concesiones de conformidad con lo establecido a las disposiciones legales aplicables, con un control y dirección centralizado de los diferentes concesionarios.

VI. Dictaminar y autorizar los estudios y proyectos para la prestación del servicio de corredores de transporte, con base en los lineamientos que fije la normatividad correspondiente;

VII. Dictar y ejecutar los acuerdos necesarios para la conservación, mantenimiento, renovación y cumplimiento de las especificaciones técnicas del parque vehicular destinado a la prestación del servicio de corredores de transporte; implementar las medidas adecuadas para mantener en buen estado la infraestructura utilizada para tal fin;

VIII. Establecer medidas de seguridad necesarias para que los concesionarios presten el servicio en condiciones de calidad, seguridad, oportunidad, permanencia e higiene;

IX. Colaborar con el Instituto de Verificación Administrativa, en la coordinación de visitas de verificación al servicio de corredores de transporte;

X. Intervenir en los procedimientos para el otorgamiento, prórroga, revocación, caducidad, y extinción de concesiones;

XI. Proponer los cursos y programas de capacitación para los operadores del servicio de corredores de transporte;

XII. Eficientar y regular el servicio de corredores de transporte y, coordinarse con las demás Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para este propósito;

XIII. Realizar con calidad y eficiencia todas aquellas acciones tendientes a que el servicio de corredores de transporte, se lleve a cabo cuidando el medio ambiente y garantizar la seguridad de los usuarios;

XIV. Autorizar la operación y dar mantenimiento a los corredores de transporte, centros de transferencia modal, paraderos de autobuses y demás infraestructura, con la participación de los permisionarios, concesionarios y titulares de las autorizaciones Para que informen las necesidades y requerimientos del mantenimiento; y

XV. Las presentes atribuciones al Órgano Regulador de Transporte, se entienden asignadas sin perjuicio de la intervención del Secretario de Movilidad por razones de interés público o así lo considere conveniente para garantizar la prestación del servicio en forma regular y permanente.

#### **DEBE DECIR: ARTÍCULO 216 BIS, FRACCIONES I A LA XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

**Artículo 216 Bis.-** El Órgano Desconcentrado denominado Órgano Regulador de Transporte, tiene por objeto planear, regular, supervisar y vigilar el servicio de corredores de transporte que no regule el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros del Distrito Federal, Metrobús.

Son atribuciones del Órgano Regulador de Transporte:

I. Planear, regular, supervisar y vigilar el servicio de corredores de transporte que no regule el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros del Distrito Federal, Metrobús; así como de la infraestructura y equipamiento auxiliar del servicio;

II. Solicitar a los concesionarios, durante la vigencia de la concesión, la documentación e información económica y financiera que considere pertinente, para identificar esquemas financieros y de sostenimiento que permitan la continuidad de la prestación del servicio de manera permanente y uniforme y establecer las medidas de seguridad necesarias;

III. Realizar todas las acciones necesarias para que el servicio de Corredores de Transporte, además de ser eficiente y eficaz, garantice la integridad y la seguridad de los usuarios, los Derechos de los permisionarios y concesionarios y el cumplimiento de sus obligaciones;

IV. Autorizar la agrupación de personas morales concesionarias del servicio de corredores de transporte, bajo el esquema de consorcios, para que presten el servicio de manera exclusiva en uno o más corredores, sin que exceda el número de concesiones de conformidad con lo establecido a las disposiciones legales aplicables, con un control y dirección centralizado de los diferentes concesionarios.

V. Dictaminar y autorizar los estudios y proyectos para la prestación del servicio de corredores de transporte, con base en los lineamientos que fije la normatividad correspondiente;

VI. Dictar y ejecutar los acuerdos necesarios para la conservación, mantenimiento, renovación y cumplimiento de las especificaciones técnicas del parque vehicular destinado a la prestación del servicio de corredores de transporte; implementar las medidas adecuadas para mantener en buen estado la infraestructura utilizada para tal fin;

VII. Establecer medidas de seguridad necesarias para que los concesionarios presten el servicio en condiciones de calidad, seguridad, oportunidad, permanencia e higiene;

VIII. Colaborar con el Instituto de Verificación Administrativa, en la coordinación de visitas de verificación al servicio de corredores de transporte;

IX. Intervenir en los procedimientos para el otorgamiento, prórroga, revocación, caducidad, y extinción de concesiones;

X: Proponer los cursos y programas de capacitación para los operadores del servicio de corredores de transporte;

XI. Eficientar y regular el servicio de corredores de transporte y, coordinarse con las demás Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para este propósito;

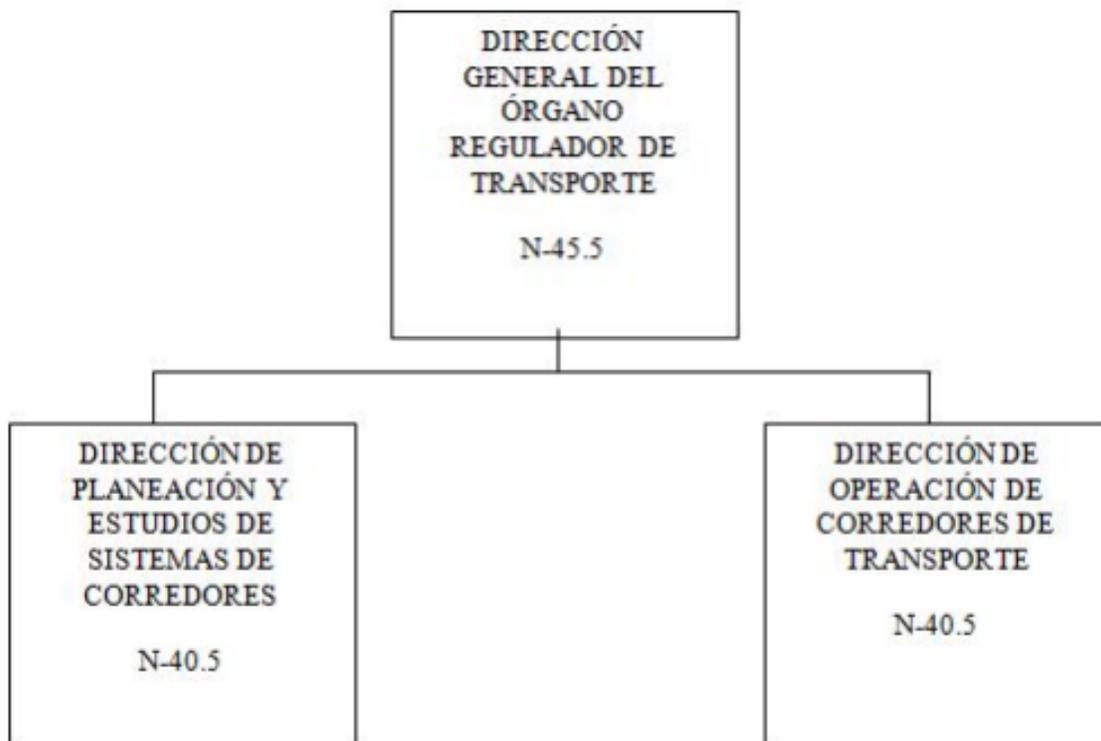
XII. Realizar con calidad y eficiencia todas aquellas acciones tendientes a que el servicio de corredores de transporte, se lleve a cabo cuidando el medio ambiente y garantizar la seguridad de los usuarios;

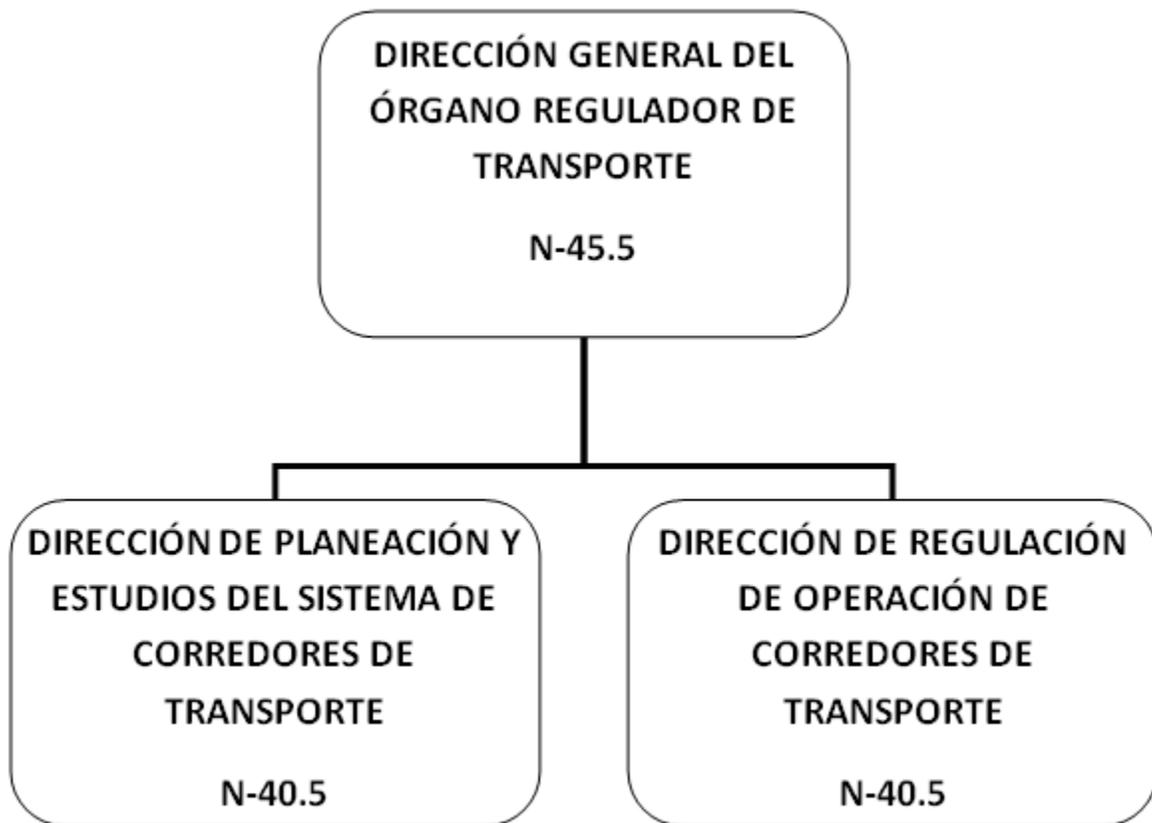
XIII. Autorizar la operación y dar mantenimiento a los corredores de transporte, centros de transferencia modal, paraderos de autobuses y demás infraestructura, con la participación de los permisionarios, concesionarios y titulares de las autorizaciones Para que informen las necesidades y requerimientos del mantenimiento; y

XIV. Las presentes atribuciones al Órgano Regulador de Transporte, se entienden asignadas sin perjuicio de la intervención del Secretario de Movilidad por razones de interés público o así lo considere conveniente para garantizar la prestación del servicio en forma regular y permanente.

#### **PÁGINA 15, NUMERAL IV. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA BASICA**

**DICE:**



**DEBE DECIR: NUMERAL, IV. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA BASICA****PÁGINA 29, Jefatura de Unidad Departamental Consultiva y Coordinación de Revisión e Inspección****DICE:****PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental Consultiva

**OBJETIVO 1:** Examinar en materia jurídico-administrativa las solicitudes de asesoría y opinión de actos y hechos que le sean sometidos a consulta, mediante el estudio y fundamentación precisa de las mismas.

**FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 1:**

1. Atender, fundando y motivando, los actos de autoridad que llevan a cabo los servidores públicos para proporcionarles certeza jurídica
2. Emitir opinión sobre la pertinencia de la celebración de actos consensuales en los que el Órgano Regulador del Transporte sea parte integrante para proteger sus intereses.
3. Emitir su opinión en caso de duda, sobre cancelaciones o extinciones de las concesiones otorgadas para proteger los intereses del Órgano.
4. Certificar copias de los documentos que obren en poder del Órgano Regulador del Transporte para dar fe de los mismos.

**PUESTO:** Coordinación de Revisión e Inspección

**OBJETIVO 1:** Coordinar que se inspeccione permanentemente el servicio otorgado en los Corredores de Transporte y las unidades que lo conforman, mediante la programación de visitas, aplicación de encuestas de satisfacción y la obtención de indicadores de desempeño y calidad.

**FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 1:**

1. Establecer los lineamientos, políticas de operación y puntos de calidad que deben de observar los centros de revista del transporte público de pasajeros
2. Dirigir el proceso de revista vehicular a los concesionarios que presten el servicio de transporte público de pasajeros en los corredores de transporte
3. Vigilar que los que corredores de transporte se encuentren en condiciones óptimas de operación.
4. Vigilar permanentemente en conjunto con el Instituto de Verificación Administrativa, que los vehículos cumplan con las condiciones documentales, técnicas y confort para prestar el servicio en los corredores de transporte
5. Dirigir la aplicación de encuestas de satisfacción para buscar la mejora continua de los servicios que se prestan en los corredores de transporte
6. Coordinar la determinación periódica de la satisfacción de los prestadores de servicios con la actuación del Órgano Regulador del Transporte con el fin de prevenir problemáticas y mejorar los servicios que se les brindan

**DEBE DECIR:**

**Jefatura de Unidad Departamental Consultiva, Jefatura de Unidad Departamental de Contencioso y Coordinación de Revisión e Inspección**

**PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental Consultiva**

**OBJETIVO 1:** Examinar en materia jurídico-administrativa las solicitudes de asesoría y opinión de actos y hechos que le sean sometidos a consulta, mediante el estudio y fundamentación precisa de las mismas.

**FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 1:**

1. Atender, fundando y motivando, los actos de autoridad que llevan a cabo los servidores públicos para proporcionarles certeza jurídica.
2. Emitir opinión sobre la pertinencia de la celebración de actos consensuales en los que el Órgano Regulador del Transporte sea parte integrante para proteger sus intereses
3. Emitir su opinión en caso de duda, sobre cancelaciones o extinciones de las concesiones otorgadas para proteger los intereses del Órgano.
4. Certificar copias de los documentos que obren en poder del Órgano Regulador del Transporte para dar fe de los mismos.

**PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Contencioso.**

**OBJETIVO 1:** Salvaguardar los intereses y patrimonio del Órgano, mediante la representación legal ante las autoridades judiciales, laborales, administrativas y ministeriales locales, así como en el ámbito federales que lo requiera.

**FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 1:**

1. Representar al Órgano Regulador para su defensa jurídica en todo tipo de gestiones judiciales, extrajudiciales y administrativas y ante todos los tipos de autoridades, federales, estatales y municipales, en los términos de los poderes otorgados.
2. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas del Órgano Regulador.
3. Asesorar a los servidores públicos de mando del Órgano Regulador del Transporte en las instancias judiciales o extrajudiciales en las que hayan sido señalados como autoridades responsables, con la salvedad de aquellos asuntos en los que el Órgano Regulador del Transporte sea la contraparte.
4. Atender todas las etapas de los procesos contenciosos en las diferentes instancias ministeriales y judiciales para posibilitar fallos a favor del Órgano Regulador del Transporte.

**PUESTO: Coordinación de Revisión e Inspección**

**OBJETIVO 1:** Coordinar que se inspeccione permanentemente el servicio otorgado en los Corredores de Transporte y las unidades que lo conforman, mediante la programación de visitas, aplicación de encuestas de satisfacción y la obtención de indicadores de desempeño y calidad.

**FUNCIONES VINCULADAS AL OBJETIVO 1:**

1. Establecer los lineamientos, políticas de operación y puntos de calidad que deben de observar los centros de revista del transporte público de pasajeros
2. Dirigir el proceso de revista vehicular a los concesionarios que presten el servicio de transporte público de pasajeros en los corredores de transporte
3. Vigilar que los que corredores de transporte se encuentren en condiciones óptimas de operación.
4. Vigilar permanentemente en conjunto con el Instituto de Verificación Administrativa, que los vehículos cumplan con las condiciones documentales, técnicas y confort para prestar el servicio en los corredores de transporte
5. Dirigir la aplicación de encuestas de satisfacción para buscar la mejora continua de los servicios que se prestan en los corredores de transporte
6. Coordinar la determinación periódica de la satisfacción de los prestadores de servicios con la actuación del Órgano Regulador del Transporte con el fin de prevenir problemáticas y mejorar los servicios que se les brindan.

**TRANSITORIOS**

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

**Segundo.-** Las presentes aclaraciones se realizan de conformidad con el Registro del Manual Administrativo del Órgano Regulador de Transporte: MA-01/300117-OD-SEMOVI-ORT-20/160516, validado por la Coordinación General de Modernización Administrativa mediante oficio número OM/CGMA/0145/2017 de fecha 30 de enero de 2017.

Ciudad de México a 20 de marzo de 2017

**EL DIRECTOR GENERAL DEL ÓRGANO REGULADOR DE TRANSPORTE**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**LIC. VALENTIN GUILLERMO OÑATE CASTAÑEDA.**  
\_\_\_\_\_

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.****AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA.**

**VICENTE LOPANTZI GARCÍA**, Director General de Servicios Legales, adscrito a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cargo que me fue conferido el 16 de septiembre de 2015, por el C. Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, conforme a las atribuciones que al efecto establecía el artículo 122 apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso d); TRANSITORIOS PRIMERO y SEGUNDO del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 67, fracción V del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5, 15, fracción XVI, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción XV, numeral 2 y 116 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y con fundamento en el artículo PRIMERO DEL “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del “Distrito Federal”, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del “Distrito Federal” número 39, de fecha 19 de marzo de 2002, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA, RESPECTO DE LA DEPENDENCIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO AL QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO.**

**Único.-** Se designan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México, respecto de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado al que se encuentran adscritos, a los siguientes servidores públicos:

**DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO  
CIUDAD DE MÉXICO**

Lic. José Alberto Ortíz Cruz, con Cédula Profesional número 3839293.  
Lic. Paulo César Figueroa Cortés, con Cédula Profesional número 3948591.  
Lic. Miriam Castañeda González, con Cédula Profesional número 5243566.  
Lic. Santiago Leonardo Bonilla Cedillo, con Cédula Profesional número 6741999.  
Lic. Nelly Campos Quiroz, con Cédula Profesional número 6588141.  
Lic. Melody Lizbeth López Tello, con Cédula Profesional número 8131215.  
Lic. Maghelly Rachel Farfán Velázquez, con Cédula Profesional número 7386689.  
Lic. Liliana Mosqueira García, con Cédula Profesional número 5258029.  
Lic. Leticia Valencia Martínez, con Cédula Profesional número 6746801.  
Lic. Cristian Antonio Fonseca García, con Cédula Profesional número 6312532.  
Lic. Sergio Alonso Medel Garrido, con Cédula Profesional número 10165005.  
Lic. Edgar Gerardo Gutiérrez Cruz, con Cédula Profesional número 4944082.  
Lic. Marcos Mauricio Velázquez Llerena, con Cédula Profesional número 9966564.  
Lic. María de los Ángeles Zarza Mosqueda, con Cédula Profesional número 3160885.  
Lic. Juan Humberto Hernández Cruz, con Cédula Profesional número 1138230.  
Lic. Rodolfo Soriano Díaz, con Cédula Profesional número 8412828.  
Lic. Luis Eduardo Aranja Jiménez, con Cédula Profesional número 2292124.  
Lic. Víctor Hugo Contreras Peña, con Cédula Profesional número 4274219.  
Lic. Javier Munlloch Noguera, con Cédula Profesional número 3206597.  
Lic. Miriam Verónica Fragozo Zarazúa, con Cédula Profesional número 4060007.  
Lic. Monserrat González Baza, con Cédula Profesional número 9044438.  
Lic. Omar Cortés Morales, con Cédula Profesional número 4013126.  
Lic. Víctor Manuel Pérez Reyes, con Cédula Profesional número 3493191.

Para una mejor distribución, ejercicio y desarrollo de las facultades que me fueron delegadas, inherentes al puesto para el cual fui designado, que desempeño como representante en juicio de la Administración Pública de la Ciudad de México, se confiere PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y con las especiales que requieran mención o cláusula especial conforme a la ley. De una manera enunciativa y no limitativa, se otorgan las siguientes facultades:

- a) Presentar y contestar demandas, reconveniones y tercerías, oponer excepciones y defensas y comparecer como tercero interesado;
- b) Ofrecer toda clase de pruebas, objetar las de la contraria, rendir toda clase de informes; presentar testigos y redargüir los que ofrezca la parte contraria; designar y revocar peritos;
- c) Absolver y articular posiciones;
- d) Embargar bienes y presentarse en almonedas;
- e) Promover incompetencias y recusar jueces;
- f) Oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;
- g) Elaborar demandas de amparo e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio;
- h) Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular de la dependencia, órgano desconcentrado u órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;
- i) En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querellas; constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común o Federal, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales;
- j) Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales, y
- k) Las demás facultades necesarias para que en representación de la Administración Pública de la Ciudad de México, haga la defensa jurídica de la misma.

Las facultades de representación para la defensa jurídica que se otorgan, se ejercerán ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, administrativas o laborales.

El presente poder surtirá sus efectos a partir del día siguiente al en que se haga su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en términos del artículo QUINTO del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del “Distrito Federal”, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del “Distrito Federal” número 39, de fecha 19 de marzo de 2002.

**Segundo.-** Se revocan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México a las siguientes personas:

**DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO  
CIUDAD DE MÉXICO**

C. Enrique Ignacio Urbina Bado.  
C. Horacio Rafael Guzmán Magaña.  
C. Pilar Kerena Vargas Maza.  
C. José Rafael López González.  
C. Juan Carlos Ramsses Álvarez Gómez.  
C. Brianda Alide Cortés Torres.

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

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

**Ciudad de México, a los veintidós días del mes de marzo de dos mil diecisiete, el Director General de Servicios Legales, Mtro. Vicente Lopantzi García.**

(Firma)

---

## SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

**LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE**, Directora General de Equidad para los Pueblos y Comunidades de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), con fundamento en los artículos 15 Fracción XX y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; los artículos 6 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 37 fracción I y XVIII y 119 Undecimus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien emitir la siguiente

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2017 DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, PUBLICADAS EL DÍA 31 DE ENERO DE 2017, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, TOMO I, DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS, ORIGINARIOS Y COMUNIDADES DE DISTINTO ORIGEN NACIONAL, 2017.**

En la página 620, primera tabla, última fila

**DICE:**

Permanencia escolar indígena infantil y adolescente	06 al 17 de marzo de 2017
---	---------------------------

**DEBE DECIR:**

Permanencia escolar indígena infantil y adolescente	01 al 12 de mayo de 2017
---	--------------------------

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** La presente deja sin efectos la **NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2017 DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES**, publicada el día 3 de marzo de 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, VIGÉSIMA ÉPOCA, No. 20.

**SEGUNDO.-** Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 21 de marzo de 2017.

(Firma)

**LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE**  
**DIRECTORA GENERAL DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES DE LA SEDEREC**

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

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

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

Que el 13 de marzo de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Aviso por el que se dan a conocer los formatos o cédulas informativas de los trámites y servicios que han obtenido la constancia de registro en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, entre los que se encuentran los denominados “Declaratoria de Cumplimiento Ambiental”, “Evaluación de Impacto Ambiental” y “Estudio de Daño Ambiental”, a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente.

Que con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa y transparente, la Secretaría del Medio Ambiente inició el proceso de modificación a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; el artículo DÉCIMO TERCERO del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el numeral 13.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, y por tanto fue necesario modificar el Trámite “Declaratoria de Cumplimiento Ambiental” y su formato de solicitud que fueron modificados y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 236, con fecha 4 de enero de 2017.

Que una vez que se publique el trámite y su formato de solicitud a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que se difunden y fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL TRÁMITE DENOMINADO “DECLARATORIA DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL”, Y SU FORMATO DE SOLICITUD, A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se modifican el trámite denominado “Declaratoria de Cumplimiento Ambiental”, y su formato de solicitud, a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente, publicados el 4 de enero de 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 236, mediante el Aviso por el que se modifican los trámites denominados “Declaratoria de Cumplimiento

Ambiental”, “Evaluación de Impacto Ambiental” y “Estudio de Daño Ambiental” y sus formatos de solicitud, a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente, en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** La Secretaría del Medio Ambiente, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite y su formato de solicitud a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunden y fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparece en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que no podrán alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**TERCERO.-** Se deja sin efectos el anexo número 1 (formato con clave TSDEMA-DGRA-DCA) del trámite denominado “Declaratoria de Cumplimiento Ambiental”; publicado el 4 de enero de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 236, mediante el Aviso por el que se modifican los trámites denominados “Declaratoria de Cumplimiento Ambiental”, “Evaluación de Impacto Ambiental” y “Estudio de Daño Ambiental” y su formato de solicitud, a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente, en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al público del Distrito Federal.

### TRANSITORIOS

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

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

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

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**TRÁMITE Y FORMATO DE SOLICITUD MODIFICADOS EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Dependencia que Norma	No. de Anexo
92	Declaratoria de Cumplimiento Ambiental	Trámite	Medio Ambiente	Secretaría del Medio Ambiente	Anexo 1

Anexo 1



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Área de Atención Ciudadana

Folio

Clave de formato

TSEDEMA-DGRA-DCA

NOMBRE DEL TRÁMITE:

DECLARATORIA DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL

Ciudad de México, a

de

de

Director General de Regulación Ambiental  
Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, con relación al artículo 311 del Código Penal para el Distrito Federal; asimismo, de conformidad con el artículo 58 Bis de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal y el Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo, manifiesto que las consideraciones bajo las cuales se ubica el proyecto lo eximen de obtener la autorización en materia de impacto ambiental a través de un Informe Preventivo, Manifestación de Impacto Ambiental (en cualquiera de sus modalidades), o Estudio de Riesgo.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado "Trámites de Impacto Ambiental" de la Secretaría del Medio Ambiente, el cual tiene su fundamento en los artículos 6 apartado A fracciones II, IV y VII, 8, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 15 fracción IV y 26 fracciones I, XI, XV y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1° 5°, 6° fracción II, 9 fracciones IV, V, VI, XXVII, XLIII y LIII, 18 fracción IV, 19 fracción V, 44 fracción VI, 49, 54, 58 Bis, 58 Quater, 58 Quinquies, 75, 78, 79, 188 y 190 Ter de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 1, 2 fracciones I, VI y XII, 5, 32 y 35 Bis de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 3 fracción XXV, 21, 23 y 24 de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; 1, 2, 5, 6 fracciones II, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XLI, 7, 8, 17, 21, 24, 28, 169, 183 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 4, 30 fracciones VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35 fracción VIII, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal; 1, 2, 5, 7, 8, 9, 11, 13, 14, 15 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; 1, 3 fracción I, 7 fracción IV numeral 2, 37 fracciones XIV y XVIII, y 55 fracciones IX y XXI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracciones VIII bis, XXVIII y XXIX, 4 fracciones I y VI, 6, 7, 53, 91, 92, 93, 94 y 95 del Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo; el Acuerdo mediante el cual se aprueban los lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal; y cuya finalidad es llevar a cabo el trámite que realizan los interesados en la obtención de la autorización en materia de impacto ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente y que NO SERÁN TRANSMITIDOS, salvo lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

MARCA CON UNA X LA MODALIDAD DEL TRÁMITE

Conjuntos habitacionales, conjuntos habitacionales mixtos y oficinas de hasta diez mil metros cuadrados totales de construcción	
Demoliciones iguales o mayores a 60 m <sup>2</sup> e iguales o menores de 10,000 m <sup>2</sup>	
Centros comerciales, hasta diez mil metros cuadrados totales de construcción	
Modificación, ampliación, sustitución de infraestructura, rehabilitación, conservación y mantenimiento	
Emergencia	
Estacionamientos, hasta diez mil metros cuadrados totales de construcciones	
Desazolve	

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

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

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

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_  
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

R.F.C. \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

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

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

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número o Folio del Acta o Póliza \_\_\_\_\_ Fecha de otorgamiento \_\_\_\_\_

Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_ No. de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_ R.F.C. \_\_\_\_\_

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR

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

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

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

Identificación Oficial \_\_\_\_\_ Número / Folio \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

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

Número o Folio \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Nombre del Notario o Corredor Público \_\_\_\_\_ No. de Notaría o Correduría \_\_\_\_\_

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

<b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Calle	No. Exterior	No. Interior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Teléfono local.		Correo electrónico	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
DATOS DEL PREDIO DEL PROYECTO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios			
Calle	No. Exterior	No. Interior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Cuenta Catastral		Superficie	
Coordenadas geográficas: UTM X: Y:			
Nombre y descripción del Proyecto:			
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
Escritura Pública No.		Entidad Federativa	
Nombre del Notario o Corredor Público		Número de Notaría o Correduría	
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		Fecha	
Otro documento			
DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios, en su caso.			
Nombre		Registro No.	
Calle	No. Exterior	No. Interior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Teléfono		Correo electrónico	
PRESTADOR DE SERVICIOS AMBIENTALES			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios, en su caso.			
Nombre		Registro No. y/o Cédula	
Calle	No. Exterior	No. Interior	
Colonia			
Delegación		C.P.	
Teléfono		Correo electrónico	
REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES <span style="float: right; font-size: 8px;">(cualquier modalidad del trámite)</span>			
Declaratoria de Cumplimiento Ambiental, firmada por el responsable de su elaboración, en original y una copia que contendrá la leyenda "para consulta del público", que contenga:			
Formato TSEDEMA-DGRA_DCA debidamente llenado, firmado por el promovente, y en su caso por el representante legal, en original y copia.			
Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo o Certificado de Acreditación de Uso de Suelo por Derechos Adquiridos ; en caso de suelo de conservación o ANP deberán presentar la opinión favorable de la DGCORENA. Original y copia para cotejo (Vigentes).			
Descripción de los materiales o productos que vayan a emplearse en la ejecución de la obra o actividad proyectada, y los que en su caso vayan a obtenerse como resultado de dicha obra o actividad, incluyendo emisiones a la atmósfera, descargas de aguas residuales, tipo de residuos y procedimientos para su disposición final.			
Monto de la inversión requerida para ejecutar la obra o actividad, así como porcentaje de ésta que se destinará a la instrumentación de medidas de prevención, mitigación y compensación de impactos ambientales.			
Programa calendarizado de ejecución de la obra o actividad indicando fechas de inicio y conclusión de las actividades.			
Medidas contempladas para la compensación, prevención o mitigación de impactos ambientales que pudieran ocasionarse con la realización de la obra o actividad.			
De ser el caso, Comprobante del pago por concepto de aprovechamientos de acuerdo con el artículo 300 Código Fiscal del Distrito Federal original.			
Croquis o plano de localización del predio, indicando colindancias inmediatas y cuando menos a una distancia de 25 metros.			

Memoria descriptiva de la obra y/o actividad proyectada.	
Plan de Manejo de Residuos Sólidos para trámites de impacto ambiental.	
De ser el caso, presentar autorización de poda, derribo y/o trasplante emitido por la delegación correspondiente conforme a lo establecido en el artículo 118 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.	
Anexo fotográfico o en video del predio de su interior y colindancias, a color, con registro de fecha, descripción y croquis de las tomas, previo al inicio de cualquier actividad.	
De ser el caso, Dictamen técnico de arbolado conforme a los anexos 1 y 2 de la norma local NADF-001-RNAT-2015, anexando la acreditación del dictaminador, emitida por la SEDEMA	
De ser el caso, presentar la caracterización de suelo contaminado que acredite que se cumplen con los límites máximos permisibles; o bien, la autorización y/o VoBo. de la SEMARNAT que acredite que el sitio no esta contaminado.	
Mecánica de Suelos, en su caso.	
<b>Información específica que se debe integrar junto con la Declaratoria, según la modalidad trámite</b>	
<b>Obras de conjuntos habitacionales y conjuntos habitacionales mixtos, oficinas, centros comerciales y estacionamientos de hasta 10,000 m construcción:</b>	<sup>2</sup> de
Planos arquitectónicos a escala, en planta, cortes y fachadas, en donde se indique claramente superficie de desplante, superficie libre y área verde; así como tabla de distribución de áreas.	
Programa de las acciones específicas que se implementarán para dar cumplimiento a cada una de las disposiciones de protección ambiental establecidas en el artículo 18 del Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo, incluyendo la descripción detallada de la aplicación de cada disposición.	
<b>Obras de demolición</b>	
Planos arquitectónicos a escala, en planta, donde se indiquen las superficies a demoler y se cuantifique el total de éstas.	
Programa de las acciones específicas que se implementarán para dar cumplimiento a cada una de las disposiciones de protección ambiental establecidas en el artículo 31 del Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo, incluyendo la descripción detallada de la aplicación de cada disposición.	
<b>Obras de modificación, ampliación, sustitución de infraestructura, rehabilitación, conservación y mantenimiento (artículo 12 del RIA):</b>	
Plano(s) de las instalaciones o inmueble a modificar, ampliar, sustituir de infraestructura, rehabilitar, conservar y mantener, a escala y en planta, donde se indiquen las superficies a intervenir por tipo de actividad y se cuantifique el total de éstas.	
Análisis por el que se determina que las acciones no implicarán un incremento significativo en el nivel de impacto ambiental, en virtud de su ubicación, dimensiones, características o alcances.	
Programa de las acciones específicas que se implementarán para dar cumplimiento a las disposiciones de la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente aplicable.	
<b>Obras de emergencia</b>	
Dictamen de la autoridad competente o declaratoria de la situación de emergencia.	
Programa de las acciones específicas que se implementaron para dar cumplimiento a las disposiciones de la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente aplicable.	
<b>Obras de desazolve</b>	
Programa calendarizado de las acciones específicas que se implementarán para dar cumplimiento a las disposiciones de protección ambiental estipuladas en el artículo 25 del Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo, incluyendo la descripción detallada de la aplicación de cada disposición.	
<b>REQUISITOS LEGALES</b>	
Poder Notarial que acredite al Representante Legal de la empresa en su caso en original y copia para cotejo.	
Acta Constitutiva de la empresa en caso de que se actúe como persona moral en original y copia para cotejo.	
Identificación Oficial del Promovente y en su caso, del Representante Legal en original y copia para cotejo.	
Escritura o contrato ante notario que acredite la propiedad o posesión del predio; para los casos en suelo de conservación y/o ANP deberán presentar la Carta de anuencia u otro en original y copia para cotejo.	
Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente en original y copia para cotejo.	
Documentos que acrediten la capacidad profesional del prestador de servicios ambientales (cédula y/o título profesional); así como, su declaración bajo protesta de decir verdad con base a los artículos 54 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal y 92 del Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo en original y copia para cotejo.	
De ser el caso, presentar la Declaratoria de Cumplimiento Ambiental de demolición en original y copia para cotejo.	
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículos 1°, 15 fracción IV y 26 fracción XI.	Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.- Artículos 9 fracción V, 44 fracción VI, 49, 58 Bis, 58 Ter, 58 Cuater, 58 Quinquies y 58 Sexies.
Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.- Artículos 2 fracciones XII y XXII, 32 y 44.	Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.- Artículos 3 fracción XXV y 32.
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal - Artículos 3 fracción I, 7 fracción IV numeral 2, 37 fracción XIV y 55 fracciones IX y XXI.	Normas Oficiales Mexicanas y Normas Ambientales para el Distrito Federal aplicables de acuerdo a la naturaleza del proyecto, obra o actividad. (Pueden ser consultadas en los portales de la SEDEMA y de la SEMARNAT)
Aviso por el cual se informa que los interesados en presentar declaratorias de cumplimiento Ambiental podrán iniciar el trámite por medio electrónico, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 8 de febrero de 2017. Aplica en su totalidad	

Costo:	Clave 1.4.5. del Aviso por el cual se dan a conocer las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las "Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática" en los Centros Generadores de la Secretaría del Medio Ambiente.
Documento/ Beneficio a obtener	No aplica. (no se emite documento)
Tiempo máximo de respuesta	Inmediato.
Vigencia del documento a obtener	Un año para iniciar con las obras de preparación del sitio, construcción e instalación a que se refiere el trámite; para la operación y mantenimiento del proyecto la vigencia será durante su vida útil, siempre y cuando no realice modificaciones.
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica.

**OBSERVACIONES**

La Declaratoria podrá ser elaborada por los interesados, instituciones de investigación, colegios o asociaciones profesionales; en este caso, existirá una corresponsabilidad con el interesado respecto del contenido del documento, mismo que deberá presentarse previo al inicio de obras. El solicitante podrá realizar el llenado de la Declaratoria de Cumplimiento Ambiental y revisión documentación anexa en línea en la siguiente página <http://148.240.129.62/lfserver/Inicio>

Una vez ingresado el formato de la Declaratoria de Cumplimiento Ambiental, el interesado podrá iniciar la obra o actividad. Podrá consultar y verificar su folio en la página <http://www.sedema.cdmx.gob.mx/servicios/servicio/tramites-de-impacto-ambiental>, en el apartado de CONSULTA EL ESTATUS DE TU TRÁMITE DE IMPACTO AMBIENTAL

Para el caso de conjuntos mixtos el pago de aprovechamientos se calculará conforme a la superficie de construcción que corresponda a los usos habitacional y/u oficinas. Se excluirá del cálculo la superficie de estacionamiento y/o uso comercial. El pago por concepto de servicios de evaluación de la Declaratoria de Cumplimiento Ambiental, únicamente podrá realizarse en el Banco HSBC.

En aquellos casos que por negligencia, dolo, mala fe o pretendiendo inducir a error a la autoridad, se ingrese una declaratoria de cumplimiento ambiental, a sabiendas que lo procedente es la presentación de una Evaluación de Impacto Ambiental en cualquiera de las modalidades, Informe Preventivo o Estudio de Riesgo, dicha declaratoria se tendrá por no presentada independientemente de las medidas de seguridad y sanciones previstas en esta Ley y su Reglamento, asimismo la autoridad a través de su personal autorizado podrá realizar reconocimientos técnicos al sitio donde se pretenda o desarrolle el programa, obra o actividad. Asimismo, en caso de incumplimiento o falsedad en la información proporcionada, el prestador de servicio ambiental será corresponsable con el interesado y se hará acreedor a las sanciones previstas en la Ley y en el Reglamento, y la Secretaría procederá a negar la autorización solicitada o a la cancelación del trámite.

PROMEVENTE O REPRESENTANTE LEGAL (En su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DECLARATORIA DE CUMPLIMIENTO DE AMBIENTAL, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_.

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

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

Sello de recepción

**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL LOCATEL** 56 58 11 11 **MONESTEL** 55 33 55 33.

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

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 3º, 13, 21 fracción III, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal en su artículo 21 dispone que los ciudadanos podrán relacionarse a través de medios y canales de comunicación electrónicos con los Órganos de la Administración Pública a efecto de: realizar por vía electrónica todo tipo de solicitudes, escritos, recursos, reclamaciones y quejas; acceder por medios electrónicos a la información de los Órganos de la Administración Pública con igual grado de fiabilidad que la que es objeto de anuncio en medios de difusión oficiales; y conocer la información relativa a los trámites y servicios de los Órganos de la Administración Pública, a través del sitio del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios; y que para efectos de esa Ley no existe ninguna distinción ni restricción por tipo comunicación o interacción que se dé entre los ciudadanos y los distintos órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, independientemente de la materia o naturaleza jurídica del acto.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en su artículo 101 bis, establece entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el 16 de febrero de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 11, el ‘Aviso por el que se da a conocer que el Programa Social denominado “Programa Social Ollin Callan para Unidades Habitacionales” que otorga la Procuraduría Social del Distrito Federal, ha obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal’.

Que con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa y transparente, la Procuraduría Social de la Ciudad de México, inició el proceso de modificación a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; el artículo DECIMO TERCERO del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el numeral 13.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios, con motivo de la publicación de fecha 31 de enero de 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de las Reglas de Operación del Programa Social que substancia y por tanto fue necesario modificar el Programa Social Ollin Callan para Unidades Habitacionales en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

Que una vez que han sido publicadas las Reglas de Operación del Programa Social que substancia la Procuraduría Social de la Ciudad de México, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste debe aplicarse en la forma y términos en los que ahí aparece y como fue modificado en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y sea difundido en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX) conforme a las mismas, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO “PROGRAMA SOCIAL OLLIN CALLAN PARA UNIDADES HABITACIONALES” Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD QUE OTORGA LA PROCURADURÍA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se modifica el Programa Social que otorga la Procuraduría Social de la Ciudad de México, denominado “Programa Social Ollin Callan para Unidades Habitacionales”, así como sus formatos de solicitud; publicados el 16 de

febrero de 2016, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 11, mediante el “Aviso por el que se da a conocer que el Programa Social denominado “Programa Social Ollin Callan para Unidades Habitacionales” que otorga la Procuraduría Social del Distrito Federal, ha obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal”.

**SEGUNDO.-** La Procuraduría Social del Distrito Federal, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el programa a que se refiere el presente Aviso en los términos de sus Reglas de Operación y bajo las condiciones en las que se difunde y fue modificado en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como se divulga en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX).

**TERCERO.-** Se deja sin efectos el “Aviso por el que se da a conocer que el Programa Social denominado “Programa Social Ollin Callan para Unidades Habitacionales” que otorga la Procuraduría Social del Distrito Federal, ha obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al público del Distrito Federal”. y sus formatos de solicitud, publicados el 16 de febrero de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 11.

### TRANSITORIOS

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

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

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

### EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

### PROGRAMA SOCIAL QUE SE MODIFICA EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EL APARTADO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS

ÍNDICE TEMÁTICO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO				
No.	Nombre del Programa Social	Materia	Dependencia que Registra	No. de Anexo
3-ME	Programa Social Ollin Callan para Unidades Habitacionales	Programa Social	Procuraduría Social del Distrito Federal	Anexo 1
				Anexo 2



**REQUISITOS PARA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA**

Las Unidades Habitacionales que pretendan participar, deberán cumplir con los siguientes requisitos generales de acceso:

- Ser promovida por un organismo público: FIDEUR, FOVISSSTE, INFONAVIT, FONHAPO, IMSS, FIVIDESU, FICAPRO, INDECO, INVI, o bien que las viviendas hayan sido adquiridas a terceros a través de financiamientos de estos organismos u otros similares. Si fuera el caso, comprobar su situación de deterioro físico y social observable y siempre en concordancia con los proyectos y los conceptos que esta Procuraduría promueva para su acción de mejoramiento.
- Contar con 20 o más viviendas.
- Tener una antigüedad de 5 o más años.
- No haber sido beneficiada la Unidad Habitacional por más de tres ejercicios consecutivos
- Si fuera el caso, que en ejercicios anteriores los Comités de Administración y Supervisión hayan cumplido de manera satisfactoria con las respectivas Reglas de Operación del Programa.
- Anexar croquis simple de ubicación que señale claramente la delimitación física de la Unidad Habitacional.

Presentar formato OCGPS\_SI debidamente requisitado

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal. Artículo 22 inciso e.

Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal. Artículo 14

Reglas de Operación del Programa Social Ollin Callan. Aplican en su totalidad

Costo:

Gratuito.

Beneficio a obtener

Recursos para mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en áreas y bienes de uso común en Unidades Habitacionales.

Plazo máximo de respuesta

Variable

Observaciones

\* Aquellos habitantes de Condominios de interés social que cubran los requisitos generales de acceso, deberán solicitar su inclusión al Padrón de Beneficiarios dentro de los 30 días naturales posteriores a la publicación de las Reglas de Operación de este Programa Social en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

\* La definición de acciones físicas de organización condominal y social será mediante una Asamblea Ciudadana en la que la comunidad de cada unidad habitacional, con apoyo de la Procuraduría Social, establecerán cuales son los trabajos de mejoramiento, mantenimiento u obra nueva en las áreas y bienes de uso común a realizar así como las acciones a seguir, en términos de las Reglas de Operación del Programa Social. Los recursos asignados a las Unidades Habitacionales beneficiarias del Programa Social estarán sujetos a la suficiencia presupuestal, por lo que el tiempo de respuesta de la solicitud puede variar. El plazo para obtener una respuesta en caso de ser beneficiado por el Programa, comenzará a contar una vez concluido el proceso de recepción de documentos de acuerdo a la Convocatoria.

\* Las Reglas de Operación del Programa Social, así como la Convocatoria del Programa Social, y la Convocatoria para Prestadores de Servicio, se encuentran disponibles en <http://www.prosoc.cdmx.gob.mx/programas.html>

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

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

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL PROGRAMA SOCIAL OLLIN CALLAN PARA UNIDADES HABITACIONALES (Solicitud de inscripción al padrón de Beneficiarios), DE**

FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_.

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

Área

Nombre

Cargo

Firma

**Sello de recepción**

**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

Anexo 2



PROCURADURÍA SOCIAL



Área de Atención Ciudadana

Folio :

Clave de formato :

OCGPS\_PS

**NOMBRE DEL PROGRAMA:**

**PROGRAMA SOCIAL OLLIN CALLAN PARA UNIDADES HABITACIONALES**  
Solicitud de ingreso a Directorio de Prestadores de Servicio

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Coordinación General de Programas Sociales  
Presente

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

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

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Programa Social, para Unidades Habitacionales, el cual tiene su fundamento en la siguiente normatividad: LEY DE DESARROLLO SOCIAL (GODF 23-05-2000) ARTÍCULO 38; LEY DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL (GODF 03-02-2011) ARTÍCULO 3º INCISO A) Y 23 APARTADO D ; REGLAMENTO DE LA LEY DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL (GODF 17-08-2011) ARTÍCULO 10; REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "OLLIN CALLAN", PARA LAS UNIDADES HABITACIONALES, EJERCICIO 2015 (GODF 29-01-2016), REFERENTE A LOS PRESTADORES DE SERVICIO Y DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR CON NUMERAL 3.2.6 ; su finalidad es tener un conjunto organizado de archivos, expedientes, registros o base de datos para la correcta planeación, implementación, ejecución y control del Programa, a efecto de llevar a cabo todas las acciones necesarias para la óptima utilización de los recursos y además de otras transmisiones previstas en la ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. La totalidad de los datos solicitados son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al beneficio del Programa Social, para Unidades Habitacionales. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Arq. Arturo González Martínez, Coordinador General de Programas Sociales y la dirección donde podrá ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, así como la Revocación del Consentimiento es en la Oficina de Información Pública de la Procuraduría Social del Distrito Federal, ubicada en el 8º Piso del edificio ubicado en la calle de Jalapa No. 15, piso 4, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 51285200, Ext 142; correo electrónico : datos.personales@info df.org.mx o www.info df.org.mx".

**DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

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

**DOMICILIO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Calle \_\_\_\_\_ No. Exterior \_\_\_\_\_ No. Interior \_\_\_\_\_  
Colonia \_\_\_\_\_ Delegación \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_

**MANIFESTACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Por medio del presente, el (la) que suscribe C. \_\_\_\_\_, solicito la incorporación al directorio de Prestadores de Servicios de la Procuraduría Social del Distrito Federal, para lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- I. Que reconozco la Facultad del Área Técnica de la Procuraduría Social, de verificar la autenticidad de la documentación presentada, aceptando que dicha potestad podrá ejercerla el Área Técnica en cualquier tiempo allegándose de los medios y formas autorizadas para la obtención de la información fehaciente de la documentación exhibida por el suscrito.
- II. Que no se subcontrataran parcial o totalmente los trabajos de las obras que se encomienden.
- III. Que eximo y/o libero de toda responsabilidad civil, penal, laboral o de cualquier índole a los habitantes del conjunto habitacional y/o Condominio, a la Procuraduría Social y cualquier otra Autoridad del Gobierno del Distrito Federal, con respecto al personal que contrate para la ejecución de la obra.
- IV. Que se encuentra al corriente de todas las contribuciones locales a las que este sujeto.

Asimismo que cuento con el equipo suficiente para realizar eficientemente los trabajos que me puedan requerir, mismo que consiste en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre y Firma

<b>REQUISITOS PARA LA INCORPORACIÓN AL DIRECTORIO DE PRESTADORES DE SERVICIOS</b>	
<i>(Para ser llenado por la Autoridad, previa revisión y cotejo)</i>	
* El solicitante, según sea el caso, deberá acompañar a la solicitud los siguientes documentos:	
<b>Personas Físicas de: Incorporación Fiscal</b>	
Cuando se trate de Proyectos de Obra cuyo monto sea de hasta \$250.000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 m. n.), los documentos a presentar serán los siguientes:	
a) Inscripción en el R.F.C, Régimen de Incorporación Fiscal (con acuse de actualización del R.F.C).	
b) Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales actualizado al 2016 (Art.32 D C.F.F).	
c) Cédula profesional (si se diera el caso).c) Cédula profesional (si se diera el caso).	
d) Identificación oficial vigente.	
e) Registro ante el IMSS como patrón, (Régimen anterior si se diera el caso).	
f) Última declaración fiscal del año inmediato anterior con acuse de recibo ante el SAT y todos los anexos, (Régimen anterior si se diera el caso)	
g) Declaración bimestral forma definitiva (Régimen de Incorporación Fiscal)	
h) Constancia oficial del domicilio (recibos de luz, predio, teléfono, agua o arrendamiento), con antigüedad máxima de dos meses, coincidente con el registro de la cédula fiscal.	
i) Acreditación de su capacidad y experiencia (Currículum Vitae con Cédulas profesionales de su personal técnico), describiendo sus especialidades.	
j) Acreditación del personal, y equipo con el que cuenta para realizar eficientemente los trabajos que le pueden requerir.	
k) Capital Contable actualizado y avalado por un Contador Público, regimen anterior si se diera el caso).	
l) Formato de solicitud OCGPS_PS	
<b>Personas Morales: Régimen General de Ley</b>	
Cuando se trate de Proyectos de Obra cuyo monto total sea mayor a \$250.001.00 (doscientos cincuenta mil y un peso 00/100 M. N.), además del formato, los documentos a presentar serán los siguientes:	
Acta constitutiva debidamente registrada ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (solo personas Morales);	
Acta de Nacimiento (Personas Físicas con actividad empresarial) e Identificación oficial;	
Poder Notarial del Representante Legal e identificación oficial;	
Cedula Fiscal o Registro Federal de Contribuyentes, con obligaciones (acuse de actualización al R.F.C);	
Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales (Art.32 D C.F.F);	
Tarjeta Patronal y Registro ante el IMSS como patrón y último pago realizado;	
Última declaración fiscal del año 2015 y última declaración provisional con acuse de recibo por el SAT y todos sus anexos;	
Formato de solicitud OCGPS_PS	
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal. Artículo 22 inciso e.	Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal. Artículo 14
Reglas de Operación del Programa Social Ollín Callan. Aplican en su totalidad	
Costo:	Gratuito.
Beneficio a obtener	Incorporación a Directorio de Prestadores de Servicio de la Procuraduría Social.
Observaciones	<p>* La Procuraduría mantendrá abierto durante el periodo de un mes la incorporación al Directorio de prestadores de servicios a partir de la publicación en Gaceta Oficial de la Ciudad de México de las Reglas de Operación del Programa. Los prestadores de servicios registrados en ejercicios anteriores deberán actualizar su registro en el Directorio anualmente.</p> <p>* Las Reglas de Operación del Programa Social, así como la Convocatoria del Programa Social, y la Convocatoria para Prestadores de Servicio, se encuentran disponibles en <a href="http://www.prosoc.cdmx.gob.mx/programas.html">http://www.prosoc.cdmx.gob.mx/programas.html</a>.</p>

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

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

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL PROGRAMA SOCIAL OLLIN CALLAN PARA UNIDADES HABITACIONALES (Solicitud de ingreso a Directorio de Prestadores de Servicio), DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_.**

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

<b>Sello de recepción</b>
_____



**QUEJAS O DENUNCIAS**

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

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

\_\_\_\_\_

## DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

**Esteban Fernández Valadez**, Director Ejecutivo de Servicios Internos en la Delegación Miguel Hidalgo, con fundamento en los artículos 122 fracción II, 125 fracción I, 169 fracción I y 172 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente, 303 del Código Fiscal de la CDMX vigente y el Título II, Capítulo IV, numeral 25, de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas en la Gaceta Oficial de la CDMX del día 20 de enero de 2017, emito el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS BAJAS AL DIVERSO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CDMX DEL 22 DE FEBRERO DE 2017, RESPECTO DE LOS CONCEPTOS Y CUOTAS POR EL USO, APROVECHAMIENTO O ENAJENACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO, SERVICIOS QUE CORRESPONDAN A FUNCIONES DE DERECHO PRIVADO Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PRIVADO.**

**PRIMERO.-** Se dan de Baja las siguientes claves, conceptos y cuotas en el numeral 2. Productos por la prestación de servicios del derecho privado y por enajenación de bienes del dominio privado publicados en la Gaceta Oficial de la CDMX del día 22 de febrero de 2017, como se indica a continuación:

### **2. PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL DERECHO PRIVADO Y POR ENAJENACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PRIVADO.**

#### **CENTRO GENERADOR: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL ESCANDÓN**

<b>Clave</b>	<b>Concepto</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cuota</b>	<b>*Cuota con I.V.A.</b>
2.4.1.2	Inscripción en CENDIS	Persona/año	79.31	92.00
2.4.1.3	Alimentos CENDIS	Persona/mes	371.55	431.00

Nota: A las cuotas de los productos deberá agregarse el 16% del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) en los casos que proceda conforme a la Ley.

#### **TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 22 de marzo del año dos mil diecisiete.

#### **DIRECTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS INTERNOS**

(Firma)

**ESTEBAN FERNÁNDEZ VALADEZ**

---

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

En cumplimiento a lo ordenado en **Acuerdo General 14-25/2016**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2016, se hace del conocimiento de los servidores públicos, litigantes, postulantes y público en general, que este Órgano Colegiado determinó aprobar la modificación de los siguientes Sistemas de Datos Personales en posesión de este H. Tribunal, en los siguientes términos:

### CONSIDERANDO

1. Se realiza la presente publicación de conformidad con el Artículo sexto y séptimo de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, que dispone que corresponde a cada ente público determinar, a través de su titular o, en su caso, del órgano competente, la creación, **modificación** o supresión de Sistemas de Datos Personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia y que se deberá publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo Transitorio Tercero de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal y el Acuerdo 0182/SO/10-03/2010 aprobado por el pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el diez de marzo de dos mil diez, los Sistemas de Datos Personales que se MODIFICAN mediante el presente acuerdo fueron inscritos en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP) administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
3. Que los sistemas de datos personales inscritos en el RESDP por este H. Tribunal fueron publicados y actualizados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 1989, de fecha 19 de 11 de 2014.
4. Que en cumplimiento a los Acuerdos 0825/SO/03-07/2013 de fecha tres de julio de dos mil trece y 0795/SO/04-07/2012 de fecha cuatro de julio de dos mil doce, emitidos por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y considerando que los numerales 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establecen como obligación para todos los entes públicos, que la creación, **modificación** o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se realizan las modificaciones establecidas en los numerales 5 y 6 del presente acuerdo.
5. Derivado de las actualizaciones realizadas a los Sistemas de Datos Personales: Sistema de datos personales denominado: “Sistema de Nómina”, “Sistema de Expedientes Personales”, “Sistema de Consignaciones Civiles”, “Sistema del Expediente Único del Niño”, “Sistema de Expedientes Individuales de Personal del Cendi”, “Sistema Integral para la Consulta de Resoluciones (SICOR)”, “Asuntos de la Dirección Jurídica Del Tribunal Superior de la Ciudad de México”, “Sistema de información para integrar la estadística en materia penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México” y “Sistema de Información Estadística de Juzgados Familiares Orales (SIEFO)”, éstos han modificados en diversos rubros. Por lo que de conformidad con el artículo siete de la Ley en comento, los sistemas referidos se constituirán de la siguiente forma:

#### **Sistema de datos personales denominado: “Sistema de Nómina”**

Se modifica el Sistema de Datos Personales citado, adicionando en el rubro “Cesión de Datos” diversos usuarios y destinos, para quedar de la siguiente manera:

Cesión de datos: Autoridades Jurisdiccionales, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Contraloría del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Servicio de Administración Tributaria, Metlife México, S.A., Sí Vale México, S.A. de C.V., Fid Banorte 74431 Bnt Mexbanco Mercantil del Norte S.A., Seguros Inbursa S.A Grupo Financiero Inbur S.A, Consupago, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R., Corpocred, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R., Galería de Remates, S. de R. L. de C.V., AFIVER, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R., Fondo Ach S.A. de C.V. SOFOM ENR, Prestaciones Universales S.A. de C.V., Nomina Apoyo S.A. de C.V., HINV S.A. de C.V. SOFOM ENR y Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

**Sistema de datos personales denominado: “Sistema de Expedientes Personales”**

Se modifica el Sistema de Datos Personales citado, adicionando en el rubro “Cesión de Datos” diversos usuarios y destinos, para quedar de la siguiente manera:

Cesión de datos: Autoridades Jurisdiccionales, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Contraloría del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Servicio de Administración Tributaria, Fid Banorte 74431 Bnt Mexbanco Mercantil del Norte S.A., Banco Santander (México), S.A., Sí Vale México, S.A. de C.V. y Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

**Sistema de datos personales denominado: “Sistema de Consignaciones Civiles”**

Se modifica el Sistema de Datos Personales citado, adicionando en el rubro “Cesión de Datos” diversos usuarios y destinos, para quedar de la siguiente manera:

Cesión de datos: Autoridades Jurisdiccionales, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Contraloría del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, Auditoría Superior de la Ciudad de México y el Instituto Politécnico Nacional.

**Sistema del Expediente Único del Niño**

Se modifica el Sistema de Datos Personales citado, adicionando en el rubro “Cesión de Datos”, para quedar de la siguiente manera:

Cesión de datos: Autoridades Jurisdiccionales, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Contraloría del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México y Secretaría de Educación Pública.

**Sistema de Expedientes Individuales de Personal del Cendi**

Se modifica el Sistema de Datos Personales citado, adicionando en el rubro “Cesión de Datos”, para quedar de la siguiente manera:

Cesión de datos: Autoridades Jurisdiccionales, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Contraloría del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México y Secretaría de Educación Pública.

**“Sistema Integral para la Consulta de Resoluciones (SICOR)”**

Se modifica el Sistema de Datos Personales citado, adicionando en el rubro “Cesión de Datos” diversos usuarios y destinos así como en el de “Unidad Administrativa y cargo del responsable”, para quedar de la siguiente manera:

Cesión de datos: Autoridades Jurisdiccionales, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Contraloría del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Operación Móvil. S.A. de C.V. y Sixsigma Networks S.A. de C.V..

Unidad Administrativa y cargo del responsable:

Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica a cargo del Director Ejecutivo de Gestión Tecnológica.

**“Asuntos de la Dirección Jurídica Del Tribunal Superior de la Ciudad de México”**

Se modifica el Sistema de Datos Personales citado, adicionando en el rubro “Cesión de Datos”, para quedar de la siguiente manera:

Cesión de datos: Autoridades Jurisdiccionales, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Contraloría del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, Auditoría Superior de la Ciudad de México y la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México.

**“Sistema de información para integrar la estadística en materia penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”**

Se modifica el Sistema de Datos Personales citado, en los rubros “Nombre del Sistema”, “Finalidad del sistema” y “Estructura del Sistema”, para quedar de la siguiente manera:

Nombre del Sistema: “Sistema de Información Estadística de la Materia Penal - SIEMP”.

Finalidad o uso previsto: Tiene por finalidad que la información contenida en los asuntos judiciales en materia penal relativa a los inculcados, ofendidos y delitos, en las diferentes etapas procesales, la Dirección de Estadística realiza la compilación, validación y procesamiento de la misma para su publicación en la sección de estadísticas de este H. Tribunal.

Estructura del Sistema:

I. Datos identificativos: El nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, demás análogos;

III. Datos laborales: ocupación.

V. Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales: La información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho;

VI. Datos académicos: Trayectoria educativa.

VIII. Datos sobre la salud: Si padece alguna discapacidad.

X. Datos especialmente protegidos (sensibles): origen étnico o racial, convicciones religiosas, y preferencia sexual;

**“Sistema de Información Estadística de Juzgados Familiares Orales (SIEFO)”**

Se modifica el Sistema de Datos Personales citado, en el rubro de “Estructura del Sistema”, para quedar de la siguiente manera:

Estructura del Sistema:

I. Datos identificativos: El nombre, domicilio, edad.

III. Datos laborales: ocupación.

V. Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales: La información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho;

VI. Datos académicos: Trayectoria educativa.

VIII. Datos sobre la salud: Si padece alguna discapacidad.

X. Datos especialmente protegidos (sensibles): origen étnico o racial y preferencia sexual;

**ACUERDO**

PRIMERO.- Se determina aprobar las modificaciones realizadas a los Sistemas de Datos Personales: “Sistema de Nómina”, “Sistema de Expedientes Personales”, “Sistema de Consignaciones Civiles”, “Sistema del Expediente Único del Niño”, “Sistema de Expedientes Individuales de Personal del Cendi”, “Sistema Integral para la Consulta de Resoluciones (SICOR)”, “Asuntos de la Dirección Jurídica Del Tribunal Superior de la Ciudad de México”, “Sistema de información para integrar la estadística en materia penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México” y “Sistema de Información Estadística de Juzgados Familiares Orales (SIEFO)”

SEGUNDO.- Se instruye a al Enlace en Protección de Datos Personales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para que haga del conocimiento del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el contenido del presente acuerdo.

**TRANSITORIOS**

PRIMERO.- El presente Acuerdo entra en Vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 66 FRACCION V, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL, LA MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE, SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.-----**C E R T I F I C A**-----

QUE LA PRESENTES COPIAS (DOS), CONCUERDAN FIEL Y EXACTAMENTE CON EL DOCUMENTO QUE SE ACOMPAÑA COMO ANEXO AL OFICIO DEP/447/2016, SIGNADO POR EL CONTADOR PÚBLICO LUIS ROBERTO LOPEZ CARBONELL DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEACION DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO. SE EXPIDE LA COPIA DEBIDAMENTE SELLADA, COTEJADA Y RUBRICADA, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO MEDIANTE PROVEIDO DE SEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS, DICTADO POR LA CONSEJERA SEMANERA MAGISTRADA **AURORA GOMEZ AGUILAR**, INTEGRANTE DE ESTE CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO **VARIOS 296 / 2014**. EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS OCHO DIAS DEL MES DE DICIMEBRE DEL AÑO DE DOS MIL DIECISEIS.

**DOY FE.**-----

**LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO  
DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
(Firma)  
**MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE**

---

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Aviso de publicación

En cumplimiento a lo ordenado en Sesión Privada de Magistrados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, celebrada el día trece de febrero de dos mil diecisiete, se aprobó la modificación del punto DÉCIMO del Acuerdo General emitido por el Pleno de Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, en sesión ordinaria de fecha veintitrés de abril de dos mil doce, mediante el cual se establecen las bases para el otorgamiento de la presea “IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO” del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, en sus distintas modalidades, el que señala:-----

- - - “**DÉCIMO.**- La Presea se otorgará en sesión solemne integrada por los Plenos de Magistrados y del Consejo que deberá celebrarse con ese único objeto el día 7 de marzo de cada año o un día hábil anterior o siguiente, fecha en que se conmemora el Día del Juzgador Mexicano, la cual se desarrollará de la siguiente forma:....”; **debiendo quedar de la siguiente manera:**-----

- - - “**DÉCIMO.**- La Presea se otorgará en sesión solemne integrada por los Plenos de Magistrados y del Consejo que deberá celebrarse con ese único objeto, la cual se desarrollará de la siguiente forma:....”

LA MAESTRA **MARÍA DEL SOCORRO RAZO ZAMORA**, PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS DE LA PRESIDENCIA Y DEL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.-----

----- **C E R T I F I C A** -----

QUE LA PRESENTE FOJA (UNA), CONCUERDA CON LA PARTE CONDUCENTE DE LA MODIFICACIÓN DEL PUNTO DÉCIMO DEL ACUERDO GENERAL EMITIDO POR EL PLENO DE MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, HOY CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTITRÉS DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PRESEA “IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO” DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, HOY CIUDAD DE MÉXICO, EN SUS DISTINTAS MODALIDADES; LO ANTERIOR PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR EL PLENO DE MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SESIÓN PRIVADA DE FECHA TRECE DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO. SE EXPIDE LA PRESENTE, PARA LOS EFECTOS PROCEDENTES, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE.- DOY FE.-----

**LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS DE LA  
PRESIDENCIA Y DEL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR  
DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

MTRA. MARÍA DEL SOCORRO RAZO ZAMORA

---

## CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Aviso de publicación de Acuerdo 22-06/2017

En cumplimiento a lo ordenado en **Acuerdo 22-06/2017**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada el día treinta y uno de enero del año dos mil diecisiete; con toda atención hago de su conocimiento que este Órgano Colegiado con fundamento a lo dispuesto por los numerales 195 y 201, fracción I, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y 4, 5, y 10, fracciones I, XIII y XIX del Reglamento Interior de este Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México **determino** autorizar la adición del artículo 160 bis dentro del Título Cuarto, “De los órganos no jurisdiccionales”, Capítulo Único “Disposiciones Generales”, del Reglamento Interior de este Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, bajo el siguiente texto:

### “TÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS NO JURISDICCIONALES CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 160 BIS.-** Los titulares de las áreas administrativas y de apoyo judicial del Tribunal y del Consejo, así como de las direcciones y subdirecciones que orgánicamente dependan de ellos, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público subordinado que ocupe el cargo de estructura inmediato inferior, hasta el nivel de jefatura de unidad departamental del área administrativa ó de apoyo judicial que corresponda.

Si en las direcciones y subdirecciones antes citadas más de un servidor público ocupa el cargo inmediato inferior, el titular del área administrativa ó de apoyo judicial designará a quien suplirá la ausencia.

En caso de que los titulares de las áreas administrativas ó de apoyo judicial así como de las direcciones y subdirecciones que orgánicamente dependan de ellos sean señalados como autoridades demandadas en juicios contenciosos administrativos, ya sea del ámbito federal o local, así como autoridades responsables en los juicios de amparo, podrán ser representados en sus ausencias, por el servidor público subordinado que ocupe el cargo de estructura inmediato inferior hasta el nivel de jefatura de unidad departamental del área administrativa ó de apoyo judicial que corresponda.

Si más de un servidor público ocupa el cargo inmediato inferior, lo representará en sus ausencias, el que designe el titular del área administrativa ó de apoyo judicial.

De igual forma, los titulares de las áreas administrativas, ó de apoyo judicial, podrán designar delegados o autorizados en dichos juicios, a los servidores públicos subordinados que laboren en su área, hasta el nivel de jefatura de unidad departamental.”

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** Publíquese en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y para su mayor difusión en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**TERCERO.-** Incorpórese el texto que se adiciona al Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en la página web del propio Consejo.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN V, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA MAESTRA **ZAIRA LILIANA JIMENEZ SEADE**, SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.-----

### C E R T I F I C A -----

QUE LAS PRESENTE FOJA (UNA), CONCUERDA CON LA PARTE CONDUCENTE DEL ACUERDO **22-06/2017**, EMITIDO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESION PLENARIA DE FECHA TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE, PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE MERITO. SE EXPIDE LA PRESENTE, PARA LOS EFECTOS PROCEDENTES, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE.- DOY FE.-----

## CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Aviso de publicación de Acuerdo 23-10/2017

En cumplimiento a lo ordenado en el **Acuerdo General 23-10/2017**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de febrero del año dos mil diecisiete; para conocimiento de los servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, litigantes y público en general, con toda atención hago de su conocimiento que este Órgano Colegiado **determinó** aprobar el documento denominado “REGLAMENTO QUE REGULA LA ACTIVIDAD DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO COMO AUXILIAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LA RECAUDACIÓN DE MULTAS JUDICIALES IMPUESTAS POR SUS ÓRGANOS JURISDICCIONALES”, bajo el siguiente texto:

**“ACUERDO GENERAL NÚMERO 23-10/2017 EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE REGULA LA ACTIVIDAD DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO AUXILIAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN LA RECAUDACIÓN DE MULTAS JUDICIALES IMPUESTAS POR SUS ÓRGANOS JURISDICCIONALES.**

### CONSIDERANDOS

Que el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, es el órgano colegiado que tiene a su cargo la administración, vigilancia y disciplina del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, de los juzgados y demás órganos judiciales áreas administrativas y de apoyo judicial que lo integran, que cuenta con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones de conformidad con lo dispuesto por los artículos 100, en relación con el diverso 122, BASE CUARTA, fracciones II y III, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 182, 201, fracciones I y XXVI de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y los diversos artículos 1, 3, 10, fracciones I, XIII, XIX, XXIX, XXXVI y XXXVIII, del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

Que en términos de lo señalado por el artículo 201, fracción I, de la propia Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, corresponde al Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, la facultad para expedir acuerdos generales y demás disposiciones reglamentarias para el adecuado ejercicio de sus funciones.

De conformidad con lo establecido en los artículos 326, 327, 328 fracción II y 329 fracción III, del Código Fiscal del Distrito Federal, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, tiene el carácter de auxiliar de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, por lo que cuenta con facultades para prestar el servicio de tesorería.

Que con fecha veintisiete de diciembre de dos mil diez, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, ahora de la Ciudad de México, emitió la RESOLUCIÓN POR LA QUE SE AUTORIZA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE TESORERÍA QUE SE INDICAN, mismas a que se refiere el artículo 327 del Código Fiscal del Distrito Federal, y que única y exclusivamente son aquellos relacionados con las materias de: recaudación, concentración, manejo, administración y custodia de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Distrito Federal, ahora de la Ciudad de México, así como la ejecución de los pagos, la ministración de recursos financieros y demás funciones y servicios, y que dicha resolución operará con respecto de los aprovechamientos y accesorios relacionados con el cobro de multas impuestas por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. Esta resolución, se publicó en la Gaceta Oficial, el nueve de enero de dos mil once.

Que el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cuenta con la infraestructura necesaria para prestar los servicios de tesorería y recaudación a que se refiere el artículo 333 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Para efectos de cumplir a cabalidad con la obligación que impone el artículo 16, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con estricto apego a la ley, se debe reglamentar la actuación del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en cuanto a su función en materia de Servicios de Tesorería, otorgando con ello certeza jurídica a los particulares, frente a los actos de autoridad que en uso de sus facultades, emanen de ella.

Que uno de los propósitos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México es el de fortalecer las áreas que lo integran, a efecto de que estas cuenten con mayores elementos para realizar de manera más eficiente las funciones que realizan, por lo que se hace necesario dotarlas de un adecuado marco de legalidad y de seguridad jurídica.

Por lo anteriormente expuesto, el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los diversos ordenamientos legales, y atendiendo a las consideraciones que anteceden, emite el siguiente:

**REGLAMENTO QUE REGULA LA ACTIVIDAD DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO COMO AUXILIAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LA RECAUDACIÓN DE MULTAS JUDICIALES IMPUESTAS POR SUS ÓRGANOS JURISDICCIONALES**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, a través de la Oficialía Mayor, la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros y las áreas que dependen de ésta, respecto a su actividad como Auxiliar de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, por lo que las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para las mismas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá:

I. **Código.-** Código Fiscal del Distrito Federal.

II. **Consejo.-** Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

III. **Dirección de Administración Financiera.-** Dirección de Administración Financiera del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

IV. **Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.-** Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

V. **JUD de Cobranza Coactiva.-** Jefatura de Unidad Departamental de Cobranza Coactiva del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

VI. **JUD de Control de Multas.-** Jefatura de Unidad Departamental de Control de Multas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

VII. **Ley.-** Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

VIII. **Oficial Mayor.-** Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

IX. **Procuraduría.-** Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México.

X. **Resolución.-** RESOLUCIÓN POR LA QUE SE AUTORIZA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE TESORERÍA QUE SE INDICAN, mismas a que se refiere el artículo 327 del Código Fiscal del Distrito Federal, y que única y exclusivamente son aquellos relacionados con las materias de: recaudación, concentración, manejo, administración y custodia de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Distrito Federal, ahora de la Ciudad de México, así como la ejecución de los pagos, la ministración de recursos financieros y demás funciones y servicios, y que dicha resolución operará con respecto de los aprovechamientos y accesorios relacionados con el cobro de multas impuestas por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

XI. **Secretaría.-** Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

**XII. Subdirección de Control y Ejecución de Multas.-** Subdirección de Control y Ejecución de Multas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

**XIII. Tribunal.-** Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

## **Capítulo II De la Organización**

**Artículo 3.-** La Oficialía Mayor, como órgano administrativo dependiente del Consejo, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confiere la Ley, el Código, así como la Resolución, exclusivamente por lo que respecta a la recaudación de las multas emitidas por órganos jurisdiccionales del Tribunal, consistente en la recepción, custodia y concentración de esos recursos, así como la realización de todos los actos necesarios para la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución, hasta su conclusión.

**Artículo 4.-** La Oficialía Mayor, para el despacho de los asuntos de su competencia en materia de los servicios de tesorería señalados en el artículo anterior, contará con las siguientes unidades administrativas:

- A. Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.
- B. Dirección de Administración Financiera.
- C. Subdirección de Control y Ejecución de Multas.
- C.1. Jefatura de Unidad Departamental de Cobranza Coactiva; y
- C.2. Jefatura de Unidad Departamental de Control de Multas.

**Artículo 5.-** El Oficial Mayor será suplido en sus ausencias por el Director Ejecutivo de Recursos Financieros y por el Director de Administración Financiera, en el orden indicado y sólo respecto de los actos relativos a los servicios de tesorería y la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución, así como para representarlo en los juicios de amparo o juicios contencioso administrativos en los que dicho servidor público sea señalado como autoridad responsable o demandada.

El Director Ejecutivo de Recursos Financieros, será suplido en sus ausencias por el Director de Administración Financiera y el Subdirector de Control y Ejecución de Multas, en ese orden, únicamente para la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución, así como para representarlo en los juicios de amparo o juicios contencioso administrativos en los que dicho servidor público sea señalado como autoridad responsable o demandada.

El Director de Administración Financiera, será suplido en sus ausencias por el Subdirector de Control y Ejecución de Multas, y por los JUD de Cobranza Coactiva y de Control de Multas, en ese orden estricto y únicamente para efectos de la instrumentación del procedimiento económico coactivo y la representación en los juicios de amparo y contencioso administrativos en los que dicho Director sea parte.

Finalmente, el Subdirector de Control y Ejecución de Multas será suplido por los JUD de Cobranza Coactiva y de Control de Multas, en ese orden y únicamente para efectos de la instrumentación del procedimiento económico coactivo y la representación en los juicios de amparo y contencioso administrativos en los que dicho subdirector sea parte.

## **Capítulo III**

### **De las facultades comunes de la Oficialía Mayor y la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros en materia de servicios de tesorería**

#### **Sección I De la Oficialía Mayor**

**Artículo 6.-** Corresponde a la Oficialía Mayor, fungir como auxiliar de la Secretaría, para la recepción, custodia, concentración de fondos y valores propiedad o al cuidado de la Ciudad de México, respecto de las multas impuestas por los

órganos jurisdiccionales del Tribunal, así como los aprovechamientos y accesorios relacionados con la prestación de un servicio público, en términos de los artículos 10, 248, fracción XVII, incisos a) y b), y 333 del Código, así como la tramitación del procedimiento administrativo de ejecución.

**Artículo 7.-** El Oficial Mayor contará con las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas en la Resolución.
- II. Coordinar las acciones tendientes a la programación, instrumentación y control del cumplimiento del pago de las multas judiciales impuestas por el Tribunal, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- III. Efectuar a través del personal previamente autorizado, las notificaciones de los actos administrativos, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III, Título Segundo, del Libro tercero del Código.
- VI. Instrumentar el procedimiento administrativo de ejecución en los términos señalados en el Capítulo I, Título Primero del Libro Tercero, del Código, a través del personal previamente autorizado.
- V. Emitir, en el ámbito de su competencia, los actos administrativos inherentes al procedimiento administrativo de ejecución.
- VI. Habilitar a los servidores públicos encargados de realizar las diligencias de notificación, requerimiento de pago y embargo, en términos de los artículos 376 y 440, último párrafo, del Código.
- VII. Coordinar las actividades de recaudación de multas y aprovechamientos, con la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros del Tribunal.
- VIII. Diseñar y emitir los formatos oficiales para la recepción de los recursos provenientes de multas, aprovechamientos y sus accesorios, en los términos señalados en la fracción II del artículo Tercero de la Resolución.
- IX. Establecer, los procesos operativos, de diagnóstico, evaluación y actualización, para la eficaz recaudación, concentración, manejo, administración y custodia de fondos y valores relacionado con el cobro de multas impuestas por los órganos jurisdiccionales del Tribunal, en el ejercicio de sus funciones.
- X. Integrar los expedientes de los procedimientos administrativos de ejecución y todos los actos tendientes a la cobranza coactiva.
- XI. Integrar los expedientes de los procedimientos judiciales o administrativos, derivados de la impugnación de los actos administrativos emitidos en el procedimiento administrativo de ejecución.
- XII. Rendir los informes justificados en los juicios de amparo en los que sea señalado como autoridad responsable.
- XIII. Expedir copias certificadas de la documentación que sea requerida por las autoridades encargadas de resolver los medios de impugnación que hagan valer los particulares, en contra de los actos realizados en el procedimiento administrativo de ejecución.
- XIV. Aceptar, previa calificación, las garantías otorgadas por los particulares, para asegurar el interés fiscal, respecto de las multas impuestas por los órganos jurisdiccionales del Tribunal.
- XV. Mantener el registro y control de los bienes embargados o entregados en garantía del interés fiscal, cuando estos se encuentren bajo su custodia y depósito.
- XVI. Cancelar los embargos y efectuar la devolución de los bienes embargados o entregados en garantía del interés fiscal.
- XVII. Coordinar permanentemente a los órganos jurisdiccionales del Tribunal, para optimizar la recaudación de las multas que éstos impongan.

XVIII. Informar a la Procuraduría, los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones en materia de servicios de tesorería e instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución, que puedan ser constitutivos de delitos fiscales.

XIX. Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determinen la Secretaría y el Consejo, en el ámbito de su competencia.

## **Sección II**

### **De la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros**

**Artículo 8.-** El Titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Las previstas en las fracciones I, III, IV, V, VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, y XVIII del artículo anterior.
- II. Establecer, los procesos operativos, de diagnóstico, evaluación y actualización, para la eficaz recaudación, concentración, manejo, administración y custodia de fondos y valores, que deberá seguir la Dirección de Administración Financiera, en el ejercicio de sus funciones.
- III. Coordinar e instruir permanentemente a la Dirección de Administración Financiera, para optimizar la recaudación de las multas que impongan los órganos jurisdiccionales del Tribunal.
- XIV. Instruir a la Dirección de Administración Financiera para que a través de la Subdirección de Ingresos:
  - a) Capte y concentre el ingreso proporcionado por la Subdirección de Control y Ejecución de Multas.
  - b) Realice la clasificación y reporte de los ingresos recibidos.
  - c) Reporte a la Dirección de Contabilidad los ingresos captados.
  - d) Presente el Informe de ingresos obtenidos por concepto de cobro de multas, al Oficial Mayor y al Pleno del Consejo.
- V. Suplir al Oficial Mayor en sus ausencias, así como representarlo en los juicios de amparo y procedimientos administrativos o judiciales en los que sea parte y se impugnen actos administrativos derivados del procedimiento administrativo de ejecución o cualquier otro acto administrativo derivado de los servicios de tesorería, que presta en auxilio de la Secretaría.
- VI. Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo y el Oficial Mayor, en el ámbito de su competencia.

## **Capítulo IV**

### **De las facultades Dirección de Administración Financiera en materia de servicios de tesorería**

#### **Sección I**

#### **De la Dirección de Administración Financiera**

**Artículo 9.-** La Dirección de Administración Financiera es el área administrativa, perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, encargada de prestar servicios de tesorería a que se refiere el artículo 333 del Código, consistente en la recepción, custodia y concentración de los recursos obtenidos con motivo del cobro de las multas judiciales impuestas por órganos jurisdiccionales del Tribunal, entre otros, así como la realización de todos los actos necesarios para la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución, hasta su conclusión.

**Artículo 10.-** Para llevar a cabo los servicios de tesorería a que se refiere el artículo anterior y expedir los actos relativos a la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución, la Dirección de Administración Financiera estará integrada por una Subdirección de Control y Ejecución de Multas y las JUD de Cobranza Coactiva y de Control de Multas.

**Artículo 11.-** La Dirección de Administración Financiera estará encabezada por un Director de Área, cuyas facultades y obligaciones serán las siguientes:

- I. Las previstas en las fracciones I, III, IV, V, VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, y XVIII del artículo 7 de este Reglamento.
- II. Instruir a la Subdirección de Control y Ejecución de Multas, así como a las JUD que la integran, para optimizar la recaudación de las multas que impongan los órganos jurisdiccionales del Tribunal.
- III. Suplir las ausencias del Director Ejecutivo de Recursos Financieros, así como representarlo en los juicios de amparo y procedimientos administrativos o judiciales en los que sea parte y se impugnen actos administrativos derivados del procedimiento administrativo de ejecución o cualquier otro acto administrativo derivado de los servicios de tesorería, que presta en auxilio de la Secretaría.
- IV. Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, el Oficial Mayor y el Director Ejecutivo de Recursos Financieros, en el ámbito de su competencia.

## **Sección II De la Subdirección de Control y Ejecución de Multas**

**Artículo 12.-** El titular de la Subdirección de Control y Ejecución de Multas tendrá las facultades y obligaciones que se indican a continuación:

- I. Las previstas en las fracciones I, III, IV, V, VI, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVIII del artículo 7 de este Reglamento.
- II. Evaluar el sistema de multas, para comprobar su debida integración y actualización.
- III. Analizar y coordinar con el titular de la Dirección de Administración Financiera, los criterios de selección para la programación y emisión de los documentos de gestión en la JUD de Cobranza Coactiva.
- IV. Supervisar y coordinar con el titular de la JUD de Cobranza Coactiva, que se instrumente el procedimiento administrativo de ejecución, en términos de lo previsto en el Libro Tercero, Título Primero, Capítulo I, del Código.
- V. Vigilar que se atiendan las solicitudes de informes emitidas por las autoridades competentes.
- VI. Vigilar que se provea respecto de las promociones presentadas por los particulares, relativas al procedimiento administrativo de ejecución.
- VII. Proponer estrategias de cobro con la finalidad de incrementar la recaudación.
- VIII. Supervisar que se proporcione la información y documentación a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, de los recursos obtenidos por el cobro de las multas y sus accesorios legales.
- IX. Supervisar, coordinar y vigilar la integración de los expedientes relativos a los procedimientos administrativos de ejecución, así como todos aquellos actos tendientes a realizar la cobranza económico - coactiva.
- X. Recopilar los datos necesarios para la elaboración de los informes que deba rendir el área.
- XI. Supervisar y coordinar las actividades de las JUD, pertenecientes a la Subdirección de control y Ejecución de Multas.
- XII. Coordinar y supervisar la elaboración de los programas inherentes al área.
- XIII. Suplir las ausencias del Director de Administración Financiera, así como representarlo en los juicios de amparo y procedimientos administrativos o judiciales en los que sea parte y se impugnen actos administrativos derivados del procedimiento administrativo de ejecución o cualquier otro acto administrativo derivado de los servicios de tesorería, que presta en auxilio de la Secretaría.
- XIV. Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, el Oficial Mayor, el Director Ejecutivo de Recursos Financieros y el Director de Administración Financiera, en el ámbito de su competencia.

### **Sección III**

#### **De las Jefaturas de Unidad Departamental de Cobranza Coactiva y Control de Multas**

**Artículo 13.-** El titular de la JUD de Cobranza Coactiva, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Las previstas en las fracciones I, III, IV, X, XI, XII y XV del artículo 7 de este Reglamento.
- II. Clasificar, emitir y ejecutar los actos administrativos relativos al procedimiento administrativo de ejecución, hasta su conclusión, previstos en el Libro Tercero, Título Primero, Capítulo I, del Código.
- III. Clasificar, emitir y ejecutar los actos relativos al procedimiento administrativo, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III, Título Segundo, del Libro Tercero del Código.
- IV. Controlar y supervisar los trámites y las gestiones realizadas por los notificadores-ejecutores habilitados para realizar las diligencias de notificación, requerimiento de pago y embargo.
- V. Atender y desahogar las solicitudes, oficios y promociones de particulares, referentes a los trámites y gestiones realizados por su JUD.
- VI. Colaborar permanentemente con la Subdirección de Control y Ejecución de Multas, bajo las instrucciones de la Dirección de Administración Financiera.
- VII. Atender los requerimientos de la Dirección de Administración Financiera, en todas sus áreas.
- VIII. Proponer y participar en el desarrollo de nuevos sistemas o herramientas para mejorar el cobro de multas.
- IX. Proporcionar los datos necesarios para la obtención de indicadores de desempeño de la JUD.
- X. Participar en la elaboración de programas inherentes a su JUD.
- XI. Coordinar en general, al personal asignado al área.
- XII. Suplir las ausencias del Subdirector de Control y Ejecución de Multas, así como representarlo en los juicios de amparo y procedimientos administrativos o judiciales en los que sea parte y se impugnen actos administrativos derivados del procedimiento administrativo de ejecución o cualquier otro acto administrativo derivado de los servicios de tesorería, que presta en auxilio de la Secretaría.
- XIII. Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, el Oficial Mayor y el Director Ejecutivo de Recursos Financieros, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 14.-** El titular de la JUD de Control de Multas, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Las previstas en las fracciones I, XI, XII y XV del artículo 7 de este Reglamento.
- II. Recibir y analizar las multas impuestas por los diversos Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Tribunal, verificando que las mismas cumplan con los requisitos establecidos en los Lineamientos en Materia Penal, Civil y Familiar, para la Remisión de Multas Impuestas en los Diversos Órganos Jurisdiccionales del Tribunal.
- III. Realizar y vigilar el alta de las multas impuestas por los Diversos Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Tribunal en el Sistema de Multas.
- IV. Integrar y resguardar los expedientes administrativos en la Bóveda de Créditos.
- V. Mantener actualizado el Sistema de Multas, en relación a los trámites inherentes a su JUD.
- VI. Dar trámite a las solicitudes y requerimientos que formulen, tanto las áreas administrativas como judiciales, respecto de las multas que hayan emitido, en razón de los trámites y gestiones propias del control de multas.
- VII. Atender y desahogar las solicitudes, oficios y promociones de particulares, referentes a los trámites y gestiones realizados por su área.
- VIII. Recibir, registrar y controlar los pagos efectuados por las personas sancionadas, expidiendo los recibos correspondientes.
- IX. Proporcionar la información y documentación de los recursos obtenidos por el cobro de las multas y de sus accesorios legales, a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.
- X. Colaborar permanentemente con la Subdirección de Control y Ejecución de Multas, bajo las instrucciones de la Dirección de Administración Financiera.
- XI. Atender los requerimientos de la Dirección de Administración Financiera, en todas sus áreas.
- XII. Proporcionar los datos necesarios para la obtención de indicadores de desempeño de la JUD.
- XIII. Participar en la elaboración de programas inherentes a su área.
- XIV. Coordinar en general, al personal asignado al área.

XV. Suplir las ausencias del Subdirector de Control y Ejecución de Multas, así como representarlo en los juicios de amparo y procedimientos administrativos o judiciales en los que sea parte y se impugnen actos administrativos derivados del procedimiento administrativo de ejecución o cualquier otro acto administrativo derivado de los servicios de tesorería, que presta en auxilio de la Secretaría.

XVI. Las demás que al efecto establezca la legislación fiscal o administrativa aplicable, así como las que determine el Consejo, el Oficial Mayor y el Director Ejecutivo de Recursos Financieros, en el ámbito de su competencia.

### **Capítulo V Interpretación Administrativa del Reglamento**

**Artículo 15.-** La interpretación para efectos administrativos y de aplicación en el procedimiento administrativo previsto en Capítulo III, Título Segundo, del Libro Tercero del Código, será competencia del titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros

**Artículo 16.-** La interpretación para efectos administrativos y fiscales, de la Resolución, para prestar los servicios de Tesorería, previstos en el Código, corresponderá a la Secretaría.

**Artículo 17.-** En lo no previsto sobre aspectos de control documental y registro, expedición de formatos y comprobantes y sobre las disposiciones relativas al control y registro de la obtención de recursos con motivo del ejercicio de las facultades de cobro coactivo establecidas en este reglamento, se estará a las disposiciones legales aplicables del Código y a las disposiciones administrativas que al efecto emita la Secretaría.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y para su mayor difusión, será publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal web del Poder Judicial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** Se abrogan los Acuerdos Generales 5-24/2010 y 27-42/2010, del Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, mediante los cuales se creó la Dirección para el Cobro de Multas Judiciales y por el que se establecen las atribuciones y facultades generales de dicha dirección.

**TERCERO.-** Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas o reglamentarias internas que se opongan al presente Reglamento.”

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN V, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA MAESTRA **ZAIRA LILIANA JIMENEZ SEADE**, SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.-----

#### **C E R T I F I C A**

QUE LAS PRESENTES FOJAS (OCHO), CONCUERDA CON LA PARTE CONDUCENTE DEL ACUERDO **23-10/2017**, EMITIDO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESION PLENARIA DE FECHA VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE MERITO. SE EXPIDE LA PRESENTE, PARA LOS EFECTOS PROCEDENTES, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE.-DOY FE.-----

(Firma)

---

## CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Aviso de publicación de Acuerdo 25-50/2016

En cumplimiento a lo ordenado en **Acuerdo 25-50/2016**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de noviembre del año dos mil dieciséis, con toda atención hago de su conocimiento que este Órgano Colegiado **determinó** aprobar el “REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO” bajo el siguiente texto:

### “REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas, criterios, políticas, lineamientos y procedimientos a los que se sujetará la prestación de los servicios de custodia, alimentación, educación y medicina preventiva que proporciona el Poder Judicial de la Ciudad de México a las hijas e hijos de las y los trabajadores (padres, madres y/o tutores), a través de los Centros de Desarrollo Infantil, observando en todo momento el cumplimiento de todas las disposiciones legales en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, que garanticen el acceso de las niñas y los niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, que promuevan su educación y el ejercicio pleno de sus derechos.

**Artículo 2.-** Las disposiciones de este reglamento son de orden público, interés social y observancia general para el Poder Judicial de la Ciudad de México y serán aplicadas bajo el principio de igualdad y no discriminación, de conformidad con los Artículos 1° y 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados y de los que el Estado Mexicano sea parte, tratándose de los derechos de las niñas y los niños; así como la normatividad vigente en materia de educación aplicable al objeto de este reglamento. De igual modo por cuanto hace a la protección civil y la Secretaría de Salud.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente reglamento se denomina:

- I.** Actores Educativos: Todo el personal que presta sus servicios en los Centros de Desarrollo Infantil del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- II.** CENDI: Los Centros de Desarrollo Infantil del Poder Judicial de la Ciudad de México
- III.** Consejo: El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- IV.** Consejo Escolar de Participación Social: Es el grupo de trabajo conformado por los padres de familia, los representantes de las asociaciones de padres de familia, los maestros y directivos de los CENDI.
- V.** Consejo Técnico: Es el grupo de especialistas de cada CENDI, que estará conformado por el o la titular por las siguientes áreas: Pedagogía, Servicio Médico Preventivo, Psicología Preventiva, Nutrición, Odontología Preventiva y Trabajo Social.
- VI.** Consejo Técnico Escolar: Es el órgano colegiado integrado por el personal directivo del CENDI y toda la planta docente o su representación, presidido por el o la titular, así como por los actores educativos.
- VII.** Coordinación: La Coordinación de los Centros de Desarrollo Infantil del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- VIII.** DAP: La Dirección de Administración de Personal dependiente de la DERH.
- IX.** DERH: La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

- XI.** Dirección de Protección Civil: La Dirección de Protección Civil del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XII.** Las niñas y los niños: Los hijos e hijas de los trabajadores (padres, madres y/o tutores) del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
- XIII.** Los Padres, Madres y/o tutores: Las y los servidores públicos que laboran en el Tribunal Superior de Justicia y en el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, cuyos hijas e hijos disfrutan los servicios que brinda el CENDI.
- XIV.** Oficialía Mayor: La Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XV.** Poder Judicial de la Ciudad de México: La referencia tanto al Tribunal Superior de Justicia como al Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
- XVI.** Reglamento: El presente documento que regula la operación y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil, del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XVII.** Salud: La Secretaría de Salud del Gobierno Federal
- XVIII.** Salud-CDMX: La Secretaría de Salud de la Ciudad de México.
- XIX.** SEP: La Secretaría de Educación Pública.
- XX.** SEP-DF: La Secretaría de Educación del Gobierno de la Ciudad de México.
- XXI.** Titular: El Director o Directora de cada uno de los Centros de Desarrollo Infantil del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XXII.** Tribunal: El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México

**Artículo 4.-** La Coordinación mantendrá las relaciones que sean necesarias con aquellas instituciones del sector público y privado, cuyas funciones y/o actividades estén vinculadas con los servicios de educación, bienestar y desarrollo infantil. Asimismo deberá informar a la DERH a través de la DAP de las funciones y actividades que se lleven a cabo en cada uno de los CENDI, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Organización de la DERH.

**Artículo 5.-** Las autoridades encargadas de la vigilancia y aplicación del presente reglamento son:

- I. Oficialía Mayor
- II. DERH
- III. DAP
- IV. Coordinación
- V. La o el titular; y
- VI. El Consejo Técnico

**Artículo 6.-** En los casos en que se especifique la autoridad que deba resolver sobre la interpretación y cumplimiento del presente reglamento, deberá hacerlo de forma sistemática; y en los casos no previstos en este ordenamiento o ante cualquier duda respecto de su contenido, a su alcance o interpretación, se estará a lo que determine para tal efecto el Consejo.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL**

**Artículo 7.-** Cada CENDI está integrado por las siguientes áreas:

- I. La o el Titular;
- II. El Consejo Técnico;

- III. Pedagogía;
- IV. Trabajo Social;
- V. Psicología Preventiva;
- VI. Servicio Médico Preventivo;
- VII. Nutrición; y
- VIII. Odontología Preventiva.

**Artículo 8.-**Corresponde a la o el titular, programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades relacionadas con el ingreso, permanencia y egreso de las niñas y los niños, con la prestación de los servicios de educación y la administración de los recursos, de conformidad con las normas, políticas, criterios y procedimientos que para tal efecto determine el presente Reglamento y conforme a las disposiciones que al respecto emita el Consejo.

- I. En caso de no encontrarse la o el titular del plantel, el funcionamiento del mismo, será atendido por el equipo técnico en el siguiente orden:
- 1. La o el Jefe del área Pedagógica,
  - 2. La o el Trabajador Social,
  - 3. La o el Psicólogo,
  - 4. La o el Médico,
  - 5. La o el Nutriólogo,
  - 6. La o el Odontólogo.

II. La o el titular, así como los actores educativos del CENDI serán responsables de custodiar y cuidar la documentación oficial y evitar su uso indebido, sustracción, destrucción y ocultamiento, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y rendición de cuentas de la Ciudad de México, así como la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

**Artículo 9.-**Cada CENDI contará con los siguientes Consejos:

**I.** El Consejo Técnico, es el grupo de especialistas de cada CENDI conformado por la o el titular y por las siguientes áreas: pedagogía, trabajo social, psicología, medicina, nutrición y odontología, quienes se reunirán de forma periódica para tratar los asuntos relacionados con cada CENDI, y sesionarán de manera ordinaria y extraordinaria, debiendo ser convocados previamente por la o el Titular.

**II.** El Consejo Técnico Escolar, es el órgano colegiado integrado por la o el titular del CENDI y la totalidad de los actores educativos que prestan sus servicios con el fin de fortalecer el desarrollo colectivo en beneficio de las niñas y los niños, se reunirán el último viernes de cada mes de acuerdo con el calendario que para el efecto emita la SEP.

**III.** El Consejo Escolar de Participación Social, es el órgano colegiado integrado por la comunidad educativa, padres, madres y/o tutores, de cada CENDI; y son los encargados de planear y ejecutar decisiones comunes dirigidas a que el centro escolar de manera unificada, se enfoque a cumplir satisfactoriamente su misión y verifiquen que las niñas y los niños reciban atención efectiva en el cuidado, protección y bienestar durante su estancia en los CENDI, y desarrollen su personalidad, aptitudes, capacidades físicas y mentales en un clima de respeto, libertad y armonía, para lo cual dicho órgano colegiado sesionará de acuerdo a la calendarización marcada por la SEP.

**Artículo 10.-** El cronograma de actividades será elaborado por el Consejo Técnico, el cual deberá apegarse a las disposiciones aplicables emitidas por la SEP, y su contenido deberá ser remitido cada ciclo escolar al Consejo para su conocimiento. Su seguimiento estará a cargo de la Coordinación, a través de los informes mensuales que rindan las o los titulares.

**Artículo 11.-** Corresponde al Área de Pedagogía de los CENDI, la aplicación de programas educativos que conlleven a un adecuado desarrollo de las aptitudes físicas e intelectuales de las niñas y los niños de acuerdo con su edad aunado al conocimiento de sí mismos y de su entorno social. El área pedagógica tiene la obligación de apegarse a los programas establecidos por la SEP.

**Artículo 12.-** Concierno al Área de Trabajo Social, impulsar la interacción entre el CENDI, el núcleo familiar y la comunidad, a través de la programación de actividades educativas y sociales que coadyuven al desarrollo integral del niño o la niña. Asimismo debe realizar el estudio socio-económico a los padres, madres y/o tutores que presente la solicitud de ingreso de sus hijos e hijas al CENDI y que les haya sido aprobada en términos del Artículo 34 del presente Reglamento.

**Artículo 13.-** Es función del Área de Psicología Preventiva, promover la salud mental y el óptimo desarrollo emocional de las niñas y los niños, mediante la aplicación de programas educativos que les permitan adquirir confianza y seguridad en sí mismos y propiciar su óptima incorporación social.

**Artículo 14.-** Es responsabilidad del Área de Servicio Médico Preventivo, promover, mejorar y mantener el estado óptimo de salud de las niñas y los niños, mediante la aplicación de programas de medicina preventiva, la ejecución de acciones médicas de carácter ordinario, extraordinario y urgente, ello con base en el Manual de Procedimientos del Área que para el efecto emita el Consejo, debiendo llevar a cabo el control y seguimiento del tratamiento médico complementario o de reforzamiento a que estén sometidos las niñas y los niños que así lo requieran, así como deberá llevar a cabo la vigilancia del crecimiento y desarrollo normal de los mismos.

**Artículo 15.-** Es competencia del Área de Nutrición, proporcionar a las niñas y los niños los alimentos y nutrientes que contribuyan a su sano desarrollo físico y mental, apegándose al cuadro básico y los menús que para cada edad esté autorizado por la Secretaría de Salud y la SEP.

**Artículo 16.-** Corresponde al Área de Odontología Preventiva, desarrollar acciones que contribuyan a la prevención, protección y control de la salud bucodental de la población infantil que acude al CENDI.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 17.-** Atendiendo a lo establecido en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las niñas y los niños tienen derecho a recibir los servicios que prestan los CENDI del Poder Judicial de la Ciudad de México en un ambiente libre de violencia, debiendo en todo momento procurar la protección y respeto a sus derechos fundamentales, a fin de garantizar el interés superior de la niñez.

**Artículo 18.-** Para atender las obligaciones de cuidado y desarrollo integral infantil, orientados a lograr la observancia y el ejercicio de los derechos de las niñas y los niños, los CENDI, deberán:

- I.** Garantizar un entorno seguro, afectivo y libre de violencia.
- II.** Cuidar y proteger a la infancia, contra actos u omisiones que puedan afectar su integridad física o psicológica.
- III.** Promover la atención preventiva y promoción de la salud.
- IV.** Otorgar la alimentación que les permita tener una nutrición adecuada.
- V.** Respetar la confidencialidad en el manejo de los expedientes personales de las niñas y los niños.

**Artículo 19.-** Las niñas y los niños tienen derecho a:

- I.** Recibir una educación inclusiva, con estricto respeto a sus derechos humanos y sin condicionamiento alguno.
- II.** Las niñas y los niños con alguna discapacidad, tienen derecho a una educación pertinente de acuerdo a sus necesidades, vigilando una efectiva igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en el CENDI.
- III.** Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su persona.
- IV.** Recibir la orientación y educación apropiada a su edad, tendientes a lograr un desarrollo físico, cognitivo, afectivo y social hasta el máximo de sus posibilidades, así como encaminados a la comprensión y el ejercicio de sus derechos.
- V.** Contar con descanso, juego y esparcimiento.

**VI.** Recibir servicios de calidad y con calidez, por parte de los actores educativos, quienes deberán contar con la formación o capacidades desde un enfoque de los derechos humanos de la niñez.

**VII.** Participar, ser consultados, expresar libremente sus ideas y opiniones sobre los asuntos que les atañen y a que dichas opiniones sean tomadas en cuenta.

**VIII.** Apoyar el desarrollo biológico, cognoscitivo, psicomotriz, y socio-afectivo de las niñas y los niños.

**IX.** Informar y apoyar a los ascendientes o quienes tengan la responsabilidad del cuidado o crianza de las niñas y los niños, para fortalecer la comprensión de sus funciones en la educación de la infancia.

**X.** A que las autoridades y actores educativos promuevan un trato con amabilidad y con respeto a la dignidad de las niñas y los niños; así como fomentar en ellos el respeto por sus compañeras y compañeros, la colaboración, la autoestima y la disciplina, independientemente de su edad, raza, credo, color, género, identidad de género, religión, origen, etnia, idioma o lengua, preferencia sexual, condición física o emocional, discapacidad, posición socioeconómica o pensamiento político.

**Artículo 20.-** Para garantizar la equidad e imparcialidad en la atención educativa que reciban las hijas e hijos de los actores educativos de los CENDI, serán inscritos en grupos distintos de los que atiendan sus ascendientes, parientes o quien ejerza la patria potestad, y para el caso de no tener más de un grupo del mismo grado, las niñas y los niños de los que habla este artículo, deberán ser inscritos en otro CENDI.

**Artículo 21.-** La responsabilidad en el cumplimiento de las normas que rigen la convivencia en cada CENDI, recae en los padres, madres y/o tutores, así como en los actores educativos, quienes deberán buscar que los primeros sean activos y positivos en la solución de los conflictos que se pudieran suscitar dentro del CENDI.

Por otra parte, en relación con las niñas y los niños, la acción fundamental a tomar como medida preventiva y correctiva debe ser, en su caso, el diálogo, la escucha atenta, el análisis de lo ocurrido, así como la investigación de las causas que dan o dieron origen a su comportamiento.

## **CAPÍTULO II DE LA PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 22.-** En materia de protección civil, cada CENDI deberá contar con un Programa Interno de Protección Civil, que contendrá lo siguiente:

- I.** Protocolos de Repliegue y Evacuación.
- II.** Ubicación de las zonas de menor riesgo; y
- III.** Rutas de evacuación.

**Artículo 23.-** La Dirección de Protección Civil, deberá cuidar que cada CENDI cuente con el equipo necesario y suficiente en materia de Protección Civil para prevenir cualquier riesgo.

**Artículo 24.-** La Dirección de Protección Civil se encargará de:

- I.** Solicitar las acciones de mantenimiento y servicio anualmente requeridos para cada uno de los equipos, ante la Dirección Ejecutiva de Obras y Mantenimiento.
- II.** Verificará que las instalaciones, equipos y sistemas instalados en los CENDI se encuentren en perfecto estado para cumplir con lo dispuesto por la normatividad aplicable en materia hidráulica, eléctrica, contra incendios, gas, y de intercomunicación, con el objeto de evitar o reducir los efectos del impacto de los fenómenos perturbadores.

**Artículo 25.-** La o el titular y sus actores educativos, están obligados a participar en los programas institucionales de capacitación, simulacros y fomento de la cultura de la Protección Civil; así como deberá adoptar, acatar y divulgar en el ámbito de su competencia, las medidas en materia de Protección Civil aprobadas por el Consejo.

En caso de una contingencia, todas las personas que se encuentren en los CENDI, estarán obligadas a acatar en todo momento las instrucciones y medidas de Protección Civil señaladas por los brigadistas y autoridades en la materia.

**Artículo 26.-** La o el titular del CENDI informará a la Dirección de Protección Civil, al inicio del Ciclo Escolar por conducto de la Coordinación, el calendario de simulacros programado para cada ciclo con la finalidad de difundir en las niñas y los niños la Cultura de la Protección Civil.

**Artículo 27.-** Con relación a la evacuación de los inmuebles, deberá comprobarse periódicamente el funcionamiento de todos los elementos de evacuación, así como las salidas de los mismos en caso de riesgo. Además se debe, prever y adoptar medidas específicas relacionadas con la evacuación de personas con discapacidad.

## TÍTULO TERCERO

### CAPÍTULO I

#### DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE LA NIÑA Y/O EL NIÑO

**Artículo 28.-** Al inicio del ciclo escolar el Consejo Técnico aplicará los programas del período correspondiente.

**Artículo 29.-** Tienen derecho al servicio que proporciona los CENDI:

- I. Los hijos y las hijas del personal del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- II. Los hijos y las hijas de las y los trabajadores (padres, madres y/o tutores), podrán concluir el ciclo escolar vigente, aun cuando éste haya causado baja del Poder Judicial de la Ciudad de México; previa solicitud de la o el interesado y con aprobación del Consejo.

**Artículo 30.-** La o el titular del CENDI convocará a los padres, madres y/o tutores a la celebración de juntas periódicas en las que se tratarán temas relacionados con las niñas y los niños.

**Artículo 31.-** El servicio de alimentación de las niñas y los niños, se sujetará a lo siguiente:

- I. Las niñas y los niños deberán presentarse diariamente al CENDI sin haber ingerido alimentos.
- II. Cuando, por circunstancias especiales, la niña y/o el niño haya ingerido alimentos antes de su entrada al CENDI, este hecho deberá ser informado durante el filtro.
- III. La alimentación que se proporcione a las niñas y los niños se hará de acuerdo al cuadro básico de menús aprobado para cada edad por la Secretaría de Salud y/o por la SEP.
- IV. Los horarios de alimentación, según las edades, deben ser informados a los padres, madres y/o tutores.

**Artículo 32.-** Los servicios preventivos de atención médica y odontológica, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Se efectuarán valoraciones médicas u odontológicas cuando se sospeche o se detecte alguna enfermedad, o bien, cuando sufran algún accidente. De ser necesario, se dará aviso inmediato a los padres, madres y/o tutores; para que éstos trasladen a las niñas y/o los niños a la Clínica del ISSSTE de su adscripción o hagan uso del “Seguro Escolar” que otorga el Gobierno de la Ciudad de México.
- II. Serán aplicados, previa autorización del médico u odontólogo del CENDI, los tratamientos de carácter sintomático y curativo para las niñas y los niños que así lo requieran. Para ello, será necesario que los padres, madres y/o tutores entreguen al médico u odontólogo del CENDI la receta correspondiente; la cual deberá contener nombre completo de la niña y/o el niño, el horario de suministro y los medicamentos prescritos por el médico tratante.
- III. Se promoverán acciones de higiene y salud, cuya aplicación estará a cargo de los padres, madres y/o tutores.

**IV.** En caso que la niña y/o el niño haya dejado de asistir al CENDI por causa de enfermedad, traumatismo (fracturas, esguince, cirugías, etc.) podrá ser recibido nuevamente siempre y cuando presenten los padres, madres y/o tutores, la constancia de alta respectiva, expedida por el médico u odontólogo o Institución de Salud responsable de su atención, en la que se determine que la niña y/o el niño se encuentra sano y apto para reincorporarse al CENDI.

**V.** Cuando la niña y/o el niño sea suspendido por enfermedad detectada en el CENDI, el médico u odontólogo expedirá a los padres, madres y/o tutores una hoja de suspensión que, por ese único día, le exima de asistir a sus labores y pueda llevar la niña y/o el niño a la Clínica del ISSSTE que le corresponde y/o a su médico tratante.

**VI.** Si la o el trabajador (padres, madres y/o tutores) requiere de más días para atender a la niña y/o el niño deberá solicitar la licencia respectiva por cuidados maternos y/o paternos en la Clínica del ISSSTE que corresponda y presentarla ante la DERH.

**VII.** Se suspenderá a la niña y/o el niño hasta que se entregue la constancia de alta respectiva por parte del médico u odontólogo tratante, en caso de las siguientes enfermedades:

Fiebre igual o mayor a 38°C.

-Infecciones Vías Respiratorias Altas

- Faringitis aguda: infección aguda de faringe,
- Otitis media aguda: infección aguda del oído, dolor y salida de secreción,
- Rinofaringitis aguda: resfriado común,
- Laringotraqueitis aguda: infección aguda de laringe y tráquea,
- Adenoiditis: infección aguda de ganglios,
- Faringoamigdalitis bacteria: infección de la garganta,
- Influenza: infección por virus de la influenza,

-Infecciones de Vías Respiratorias Bajas

- Bronquiolitis: inflamación de los bronquios,
- Bronconeumonía: inflamación e infección de los bronquios,
- Neumonía: inflamación, infección de bronquios y/o bronquiolos,
- Hiperreactividad bronquial: sibilancias y dificultad respiratoria,
- Gastroenteritis: infección intestinal evacuaciones líquidas con moco,
- Vómito: si hay datos de deshidratación,
- Parasitosis intestinal: parásitos

-Enfermedades Exantemáticas

- Sarampión,
- Rubéola,
- Varicela,
- Escarlatina: infección de la garganta
- Exantema súbito
- Parotiditis: paperas
- Impétigo: Infección bacteriana de la piel,
- Conjuntivitis bacteriana: infección de los ojos
- Pediculosis: piojos y liendres
- Candidosis: infección por hongos :

**a)** Mucosas: algodoncillo en boca

**b)** Cutánea: En pliegues y áreas del pañal, enrojecimiento maceración

**c)** Uñas, (onicomicosis).

- Hepatitis A,
- Aparatos de yeso: fracturas, luxaciones, esguince;
- Heridas con sutura,
- Estomatitis herpética: infección viral , mucosa oral con úlceras e

-Infecciones peri apicales en fase aguda: infección de cualquier órgano dental

**I.** Se suspenderá a la niña y/o el niño, así como a cualquier otro que conviva con él en su domicilio y se encuentren inscritos en el CENDI hasta que entregue la constancia de alta respectiva por parte del médico u odontólogo tratante, en caso de las siguientes enfermedades contagiosas.

- Conjuntivitis Viral
- Enfermedades infecto-contagiosas: hepatitis, rubéola, varicela, paperas, sarampión, etc.
- Probable influenza.
- Pediculosis (hasta que se desparasite de piojos y liendres).
- Estomatitis, (infección viral de la mucosa bucal con múltiples úlceras dolorosas y zonas eritematosas enrojecidas).

**Artículo 33.-** Las niñas y/o los niños a que se refiere el artículo 29, podrán ingresar y permanecer en el CENDI desde los 90 (noventa) días de nacidos y hasta que concluyan su educación preescolar.

Dentro de la estructura socio-educativa, se atenderá a los grupos que se organizarán de acuerdo a los siguientes estratos de edad:

Lactantes	De 90 días 1 año 6 meses
A	3 meses a 6 meses
B	7 meses a 11 meses
C	1 año a 1 año 6 meses
Maternales	De 1 año 7 meses a 2 años 11 meses
A	1 año 7 meses a 1 año 11 meses
B	2 años a 2 años 11 meses
Preescolares	De 3 años a 5 años 11 meses
1	3 años a 3 años 11 meses
2	4 años a 4 años 11 meses
3	5 años a 5 años 11 meses

## CAPÍTULO II DE LA SOLICITUD, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN De la solicitud

**Artículo 34.-** El CENDI atenderá las solicitudes de los Padres, Madres y/o Tutores, en función de:

- a) Los estratos de edad, a la que se hace referencia en el artículo 33 del presente reglamento.
- b) La capacidad instalada de atención del CENDI; y
- c) La fecha de presentación de la solicitud.

**Artículo 35.-** Toda solicitud de ingreso a cada CENDI, deberá hacerse por escrito mediante el formato que para tal efecto se expida, detallando los datos generales de la niña o el niño; así como los de la o el trabajador (Padres, Madres y/o tutores), expresando los motivos que originan su petición, la que irá acompañada en original y copia para su correspondiente cotejo, de los documentos que a continuación se mencionan:

- a) Credencial del Tribunal o del Consejo, vigente.
- b) Último talón de pago
- c) Acta de nacimiento de la niña y/o el niño.
- d) Cartilla de vacunación de la niña y/o el niño, en la que se verifique que ha recibido todas las vacunas, que conforme a su edad correspondan.
- e) CURP de la niña y/o el niño; y
- f) Proporcionar los datos que sean solicitados por el CENDI para el registro.

Por lo que hace a la constancia de servicios de la o el trabajador (no mayor a 3 meses a su expedición), la misma será tramitada por el CENDI en la DERH del Tribunal.

### De la inscripción

**Artículo 36.-** Una vez aprobada la solicitud de ingreso por la o el titular del CENDI, los padres, madres y/o tutores, deberá cubrir los siguientes requisitos para la inscripción de la niña y/o el niño:

-Entregar los siguientes análisis de laboratorio de la niña y/o el niño, cuya fecha de realización no tenga una antigüedad mayor a 30 días, siendo:

- Biometría hemática.
- Examen general de orina.
- Coproparasitoscópico en serie de tres días.
- Exudado faríngeo con antibiograma.
- Grupo sanguíneo.
- Factor R.H.

- a) Informar los datos clínicos necesarios y antecedentes relevantes sobre la salud, tanto de la niña y/o el niño, como los padres, madres y/o tutores, a efecto de elaborar la historia clínica.
- b) Con base en la información obtenida mediante la historia clínica donde se observen alteraciones de la salud del niño o la niña y de las o los trabajadores, queda bajo la opinión del Consejo Técnico, solicitar los estudios y/o interconsultas con los especialistas, según sea el caso, con el fin de valorar su ingreso.
- c) Con base en la información obtenida mediante la historia clínica donde se observen alteraciones de la salud de la niña y/o el niño y de las o los trabajadores (padres, madres y/o tutores), queda bajo la opinión del Consejo Técnico, solicitar los estudios y/o interconsultas con los especialistas, según sea el caso, con el fin de valorar su ingreso.
- d) La niña y/o el niño que presente un padecimiento que requiera seguimiento especializado, deberá notificarlo desde su historia clínica para que se le dé el tratamiento correspondiente y en su caso la constancia de alta de su médico tratante.
- e) Entregar el material anual que requiera la niña y/o el niño durante su estancia en el CENDI.
- f) Entregar el comprobante de su domicilio (vigencia no mayor a 3 meses a su presentación)
- g) Presentar seis fotografías recientes, tamaño infantil, del niño o la niña. Dos fotografías actuales de los padres, madres y/o tutores, así como dos fotos de tres personas que éste autorice para recogerlo; y
- h) Firma de conformidad del presente Reglamento.
- i) Por lo menos proporcionar tres números telefónicos para emergencia (móvil y fijo)

### De la reinscripción

**Artículo 37.-** Son requisitos de la reinscripción al CENDI:

- a) Proporcionar los datos que sean solicitados por el CENDI para el registro.
- b) Presentar seis fotografías recientes, tamaño infantil, del niño o la niña. Dos fotografías actuales de los padres, madres y/o tutores, así como dos fotos de tres personas que autorice para recoger a la niña y/o el niño.
- c) Entregar los siguientes análisis de laboratorio de la niña y/o el niño, cuya fecha de realización no tenga una antigüedad mayor a 30 días, siendo:
  - Examen general de orina.
  - Coproparasitoscópico en serie de tres días.
  - Exudado faríngeo con antibiograma.
  - Biometría hemática.
- d) Entrega del material anual que requiera la niña y/o el niño durante su estancia en el CENDI.

**Artículo 38.-** En caso de que los padres, madres y/o tutores, no cumpla con la totalidad de los requisitos señalados en los Artículos 35, 36 y 37 del presente reglamento, no se tendrá por inscrito o reinscrito la niña y/o el niño sin responsabilidad para los actores educativos

**Artículo 39.-** Una vez concluida la educación preescolar de las niñas y los niños, el CENDI entregará la documentación oficial correspondiente, expedida por la SEP.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL**

**Artículo 40.-** Los servicios a cargo del CENDI, se proporcionarán conforme a los siguientes criterios y normas específicas:

**I.** El horario de servicio será de las 8:20 a las 15:00 horas, de lunes a jueves y de las 8:20 a las 14:00 horas los viernes; excepto cuando por necesidades del servicio o determinación expresa del Consejo, sea necesario modificar las horas de ingreso y de salida de las niñas y los niños, lo que se hará del conocimiento a los padres, madres y/o tutores por lo menos con un día de anticipación y para la salida de 15:00 a 15:30 horas de lunes a jueves y de 14:00 a 14:30 horas los viernes;

**II.** Los servicios se proporcionarán en las instalaciones del propio CENDI, excepto en los casos en que sean programadas actividades fuera del mismo;

**III.** Los servicios únicamente estarán disponibles los días laborables para el Poder Judicial de la Ciudad de México; sin embargo, el servicio reiniciará para el mes de enero, el tercer día hábil; y en el mes de agosto, el cuarto día hábil; y

**IV.** Para salvaguardar la integridad de las niñas y los niños, todas las puertas de acceso al CENDI, permanecerán cerradas y sólo podrán ingresar los padres, madres y/o tutores y personas acreditadas por éstos previamente citados o por causa justificada, así como el personal debidamente acreditado, previa autorización de la o el titular del CENDI.

**Artículo 41.-** Diariamente al ingresar, a las niñas y los niños serán revisados en el filtro de salud, (garganta, rozaduras, oído externo, abdomen, uñas, cabeza) con el propósito de que el área médica y/o área odontológica, ambas preventivas, determinen si se encuentran sanos y aptos para permanecer en el CENDI, debiendo los padres, madres y/o tutores, o persona autorizada no retirarse hasta que concluya la revisión. Los padres, madres y/o tutores, o la persona autorizada deberán reportar y dejar por asentado en el registro de firmas, el estado de salud que presente la niña y/o el niño durante las doce horas anteriores a su ingreso.

La omisión de proporcionar esta información eximirá de responsabilidad, a los actores educativos.

**Artículo 42.-** Los padres, madres y/o tutores, o la persona autorizada deberá firmar en las listas de registro de entrada, una vez que haya concluido la revisión matutina; asimismo, deberá firmar en la lista de registro de salida la entrega de la niña y/o el niño.

**Artículo 43.-** Las niñas y los niños serán presentados al CENDI portando el uniforme establecido, así como aseados. Asimismo, la niña y/o el niño acudirán sin juguetes, dinero, alhajas, alimentos y otros artículos u objetos como anillos, pulseras, medallas o collares, que puedan provocarles algún problema o causarles algún daño.

**Artículo 44.-** Los padres, madres y/o tutores entregarán a los actores educativos, los útiles y enseres diarios necesarios que le sean requeridos previamente para la atención de la niña y/o el niño.

**Artículo 45.-** Las niñas y los niños serán entregados a la o el trabajador o a cualquiera de las personas autorizadas por este, dentro del horario al que se refiere el Artículo 40 fracción I. Quien recoja la niña y/o el niño deberá presentarse puntualmente y exhibir credencial del CENDI del ciclo escolar vigente.

**Artículo 46.-** Una vez que la niña y/o el niño sea entregado al padre, madre y/o tutor, o a la persona autorizada para recogerlo, el CENDI no se hace responsable de cualquier eventualidad que le ocurra dentro de éste.

**Artículo 47.-** En el supuesto de que alguna niña y/o niño no sea recogido, los actores del CENDI, deberá agotar todas las instancias para localizar al padre, madre y/o tutor, o personas autorizadas. En caso de no localizarlos la o el titular, trabajador social y/o jefe de área pedagógica, dará conocimiento a la Coordinación de los CENDI, y ésta a su vez lo notifique a las autoridades superiores y a la Dirección Jurídica del Tribunal y se dé parte al Juez Cívico de la demarcación territorial que corresponda. En caso de reincidencia del padre, madre y/o tutor, se dará intervención a la Dirección Jurídica del Tribunal.

**Artículo 48.-** En el caso de que el padre, madre y/o tutor desee cancelar el permiso de alguna de las personas autorizadas para recoger a la niña y/o el niño, deberá informarlo por escrito a la o el titular, ya que de lo contrario, se procederá conforme a lo indicado en los artículos 45 y 46 de este ordenamiento, sin responsabilidad para el CENDI.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS RESTRICCIONES**

**Artículo 49.-** Queda estrictamente prohibido al interior de los CENDI:

I.- La portación de cualquier tipo de armas, objetos o materiales, que pongan en riesgo la seguridad de las niñas y/o los niños; así como de los actores educativos de los CENDI.

II.- Fumar, ingresar o consumir sustancias prohibidas como estupefacientes y/o psicotrópicos, así como aquellas que provoquen a quienes la consumen, estados alterados de conciencia, como inhalantes, solventes o bebidas embriagantes entre otras, o todas aquellas que pongan en peligro la salud de las niñas y/o los niños, así como de los actores educativos.

III.- Introducir, confeti, encendedores, cerillos, así como velas de cumpleaños de cualquier tipo, incluyendo las velas denominadas como “chispas mágicas”; así como todo aquel artefacto que pudiera causar o poner en riesgo la integridad física de las niñas y/o niños, así como de los actores educativos.

IV.- Ingresar material explosivo, tóxico, aerosoles u objetos contaminantes que pongan en peligro la salud o la vida de las niñas y/o los niños, así como de los actores educativos

V.- Introducir cualquier material que no sea apto para las niñas y/o los niños; exceptuando de lo anterior, un pastel, bolsas de dulces, piñatas y globos, únicamente para la celebración del cumpleaños de las niñas y/o los niños.

Para el caso de la celebración de cumpleaños de las niñas y/o los niños en las instalaciones del CENDI, los padres, madres y/o tutores, previamente deberán:

- a) Acudir con la o el trabajador social para registrar el nombre de la niña o el niño, grupo, fecha de festejo y nombre del padre, madre y/o tutor solicitante.
- b) Acudir con la o el nutriólogo, para recibir orientación sobre el tipo de pastel y dulces que pueden consumir las niñas o niños
- c) Acudir con la o el jefe de área pedagógica para que registre la fecha de celebración del cumpleaños de la niña o el niño que se llevará a cabo.
- d) Y por último regresar con la o el trabajador social con el fin de elaborar el oficio correspondiente para comunicar a las áreas involucradas la fecha en que se llevará a cabo la celebración del cumpleaños.

### **TÍTULO CUARTO**

#### **CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS TRABAJADORES (PADRES, MADRES Y/O TUTORES) A QUIENES SE LES PRESTA EL SERVICIO**

**Artículo 50.-** Los padres, madres y/o tutores tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Cumplir con las disposiciones respectivas contenidas en este Reglamento;
- II.** Deberán solicitar a la o el titular la autorización correspondiente para que el niño o la niña deje de asistir al CENDI, hasta por dos días consecutivos en un mes, o justificar oportuna y plenamente sus inasistencias con documento idóneo, cuando así lo requieran;
- III.** En caso de que la o el trabajador disfrute de cualquier día económico o licencia, deberá informar a la o el trabajador social o titular, con el propósito de conocer la ubicación del padre, madre o tutor;
- IV.** Abstenerse de ingresar a las áreas de custodia, alimentación, enseñanza, recreación y, en general, a todas aquellas en las que se proporcione atención a las niñas y los niños, salvo autorización expresa de la o el titular;
- V.** Marcar, en forma clara y permanente en lugar no visible, el nombre completo de la niña y/o el niño en todas sus prendas de vestir y accesorios personales, así como entregar debidamente marcados todos los útiles y materiales que le solicite el CENDI, para la atención de las niñas y los niños. De igual manera, éste no es responsable del extravío de prendas y objetos;
- VI.** Abstenerse de dar gratificaciones a cualquier actor educativo;
- VII.** Asistir a todas las juntas, pláticas y citas que sean convocadas por la o el titular, así como por las y los titulares de las áreas del CENDI que asisten a la niña y/o el niño;
- VIII.** Proporcionar todos los datos e informes que sean solicitados por el personal señalado en la fracción anterior;
- IX.** Reportar por escrito, al Área de Trabajo Social del CENDI, cualquier cambio de adscripción, domicilio y teléfono particular de la o el trabajador o de las personas autorizadas para recoger a la niña y/o el niño;
- X.** Informar a la o el titular del CENDI, sobre cualquier anomalía detectada en el funcionamiento del mismo;
- XI.** Aplicar a las niñas y los niños los tratamientos médicos u odontológicos que les prescriban los médicos del ISSSTE y/o el tratante, presentarlos a las pruebas clínicas y de laboratorio que éstos indiquen. Asimismo, atender las demás indicaciones que el médico u odontólogo del CENDI señale en beneficio de la salud de la niña y/o el niño;
- XII.** Atender todos los requerimientos, así como acatar las medidas disciplinarias y recomendaciones que la o el titular y/o el Consejo Técnico les señalen con relación al vestuario, cuidado y bienestar integral de la niña y/o el niño, tales como:
- a) Aseo,
  - b) Conducta,
  - c) Puntualidad,
  - d) Entrega oportuna de material y
  - e) Control de esfínteres;
- I.** En su caso, durante la hora de lactancia establecida en la fracción II del artículo 39 de la Ley del ISSSTE así como el artículo 81 de las Condiciones Generales de Trabajo, las madres deberán presentarse con toda oportunidad y por el tiempo indispensable para amamantar a sus lactantes.
- II.** Colaborar con el CENDI en la realización de actividades relacionadas con el servicio que éste presta;
- III.** Los padres, madres y/o tutores actualizarán anualmente su fotografía y la de su niña y/o niño, así como la de las personas autorizadas para recogerlos;
- IV.** Abstenerse de intervenir en los aspectos pedagógicos y/o laborales;
- V.** Guardar el debido respeto a las y los actores educativos;

**VI.** Presentar el primer día hábil, después del período vacacional que corresponda, los siguientes resultados de laboratorio:

- a) En el mes de Enero.- Examen general de orina, coproparasitológico en serie de tres y exudado faríngeo; y
- b) En el mes de Agosto.- Examen general de orina, coproparasitológico en serie de tres, exudado faríngeo y biometría hemática.

**VII.** No se entregará a la niña y/o el niño cuando la o las personas autorizadas se presenten en estado etílico o bajo el influjo de drogas, enervantes o cualquier otro tóxico, informando a la Dirección Jurídica del Tribunal.

## **CAPÍTULO II DE LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO**

**Artículo 51.-** Las niñas y/o los niños serán suspendidos únicamente en los siguientes supuestos:

**I.** Por el tiempo que determine el médico u odontólogo del CENDI, cuando el niño o la niña presente alguna enfermedad de las previstas en el Artículo 32, fracciones VII y VIII;

**II.** Cuando se detecte la existencia o la posibilidad de un padecimiento epidémico entre las niñas y/o los niños, de tal manera que se haga indispensable aislar el área que ocupa el CENDI, por el tiempo que la Secretaría de Salud considere necesario;

**III.** Cuando las autoridades del Poder Judicial de la Ciudad de México consideren necesario ejecutar obras de reparación, ampliación, remodelación, reacondicionamiento o reubicación del o los inmuebles que ocupan los CENDI, durante las cuales sea imposible la prestación del servicio en condiciones normales para las niñas y/o los niños o se ponga en riesgo su seguridad; y

**IV.** Cuando sobrevenga algún fenómeno natural, contingencia o causa operativa que impida la prestación del servicio.

**Artículo 52.-**En caso de que las o los trabajadores (padres, madres y/o tutores), incumplan con lo establecido en la fracción XVII del artículo 50 del presente reglamento, así como lo señalado en el artículo 64 fracción V y 65 fracción VII de las Condiciones Generales de Trabajo, en relación con alguno de las y los actores educativos, con apoyo de la Dirección Jurídica del Tribunal se elaborará la constancia de hechos correspondiente, la cual será remitida al Consejo, para que determine lo que en derecho corresponda.

## **CAPÍTULO III DE LAS APORTACIONES DE LAS Y LOS TRABAJADORES (PADRES, MADRES Y/O TUTORES)**

**Artículo 53.-**Cada CENDI será apoyado por los padres, madres y/o tutores con las aportaciones voluntarias que ellos determinen, para lo cual es indispensable se constituya la Asociación de Padres y Madres de Familia.

**Artículo 54.-**Al inicio de cada ciclo escolar, los padres, madres y/o tutores definirán el monto y la periodicidad de las aportaciones y designarán de entre ellos a una persona para el manejo de las mismas.

## **TÍTULO QUINTO CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS ACTORES EDUCATIVOS**

### **CAPÍTULO I**

**Artículo 55.-** Los actores educativos, estarán obligados a participar en los programas de formación, actualización, capacitación y certificación de competencias, así como de protección civil que establezcan las autoridades competentes.

**Artículo 56.-** Los actores educativos para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil promoverán la capacitación de su personal, por lo que deberán brindarles las facilidades necesarias para este efecto, de acuerdo a la modalidad correspondiente y sin perjuicio de lo establecido por la legislación laboral.

**Artículo 57.-** Los actores educativos garantizarán un ambiente de respeto en el marco de los derechos de las niñas y/o los niños.

## **CAPÍTULO II DISPOSICIONES PARA LOS ACTORES EDUCATIVOS**

**Artículo 58.-** Los actores educativos deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

I.- Desempeñar sus labores conforme a las funciones que tienen asignadas y con apego a los manuales autorizados por el Consejo.

II.- Apegarse a la Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos de escuelas públicas de la Ciudad de México vigente; así como los planes y programas pedagógicos derivados de la SEP.

III.- Participar, de acuerdo con sus funciones, en todas las actividades de carácter social, cívico, cultural y recreativo que propicien un ambiente adecuado para los niños.

IV.- Apoyar y orientar a las niñas y a los niños en la realización de todas las actividades encaminadas a lograr su sano y completo desarrollo físico, cognitivo y emocional.

V.- Proporcionar sin distinción alguna, atención y cuidados a todas las niñas y los niños inscritos en el CENDI.

VI.- Queda prohibida la permanencia en el CENDI, salvo la autorización de la o el titular después de las horas establecidas.

VII.- Llevar a cabo todas las actividades que tengan como finalidad la prevención de siniestros y accidentes que salvaguarden el bienestar de las niñas y/o los niños.

VIII.- No portar alhajas (aretes, anillos, prendedores, etc.) así como mantener uñas cortas y usar zapato bajo y cerrado y utilizar cofia en las áreas de alimentación.

IX.- Someterse cada seis meses a exámenes de laboratorio, presentando el resultado de los exámenes el primer día después de los períodos de vacaciones: enero: general de orina, cultivo de exudado faríngeo, coproparasitoscópico en serie de tres, biometría emática; agosto: general de orina, cultivo de exudado faríngeo, coproparasitoscópico en serie de tres, biometría emática y reacciones febriles. Para el caso del personal del nuevo ingreso, presentar, además, en el mes de agosto el grupo sanguíneo y el RH.

En el caso del área de nutrición, también presentarán los siguientes estudios en el mes de abril: general de orina, cultivo de exudado faríngeo y coproparasitoscópico en serie de tres.

Para todos los actores educativos, en caso de salir positivos los exámenes de coproparasitoscópico y exudado bucofaríngeo deberán someterse al tratamiento médico correspondiente, y repetir los estudios hasta que salgan negativos; mientras tanto se le asignarán funciones a criterio de la o el titular.

X.- Organizar el área a su cargo, a fin de evitar la pérdida de ropa, alimentos, accesorios y demás bienes entregados en custodia por los padres, madres y/o tutores de las niñas y de los niños.

XI.- Establecer y aplicar estrictamente las medidas de Protección Civil en términos de la legislación aplicable, y aquellas que en lo interno se consideren necesarias para prevenir, atender o salvaguardar la seguridad e integridad de las niñas y los niños.

XII.- Auxiliar en caso de emergencia a las niñas y/o los niños que se encuentren en el CENDI.

XIII.- Mantener una estricta vigilancia en los aspectos de seguridad e higiene tanto de las instalaciones del CENDI como de los actores educativos, a fin de garantizar la seguridad de las niñas y los niños.

XIV.- Portar el uniforme, el cual consiste, para los hombres, en: camisa blanca y pantalón azul marino; y para las mujeres: blusa blanca, pantalón azul marino liso y bata con estampado tipo escocés; y en paseos recreativos se utilizarán pants azul marino, blusa y tenis blancos.

XV.- Todas las que sean emitidas por la Coordinación y la titular, para el óptimo cumplimiento de los objetivos a cargo del CENDI, según sea el caso.

XVI.- Las que señalan las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y demás disposiciones legales aplicables.

XVII.- Queda prohibido el uso indebido, destrucción y ocultamiento de la documentación oficial conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Federal Responsabilidades de los Servidores Públicos y Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y rendición de cuentas de la Ciudad de México, así como la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial del Tribunal. Por otra parte, publíquese por una sola vez en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Artículo Segundo.-** El presente Acuerdo aboga el Reglamento anterior y todas aquellas disposiciones administrativas internas relativas al funcionamiento de los CENDI que se opongan a este ordenamiento normativo.

**Artículo Tercero.-** La Coordinación de Comunicación Social diseñará e imprimirá, para su distribución entre los padres, madres y/o tutores de las niñas y/o los niños del servicio, un cuadernillo que contenga el presente ordenamiento.

**Artículo Cuarto.-** Lo no previsto en el presente reglamento será normado por el Consejo con base en la facultad que le confiere el artículo 122 constitucional en relación con el numeral 201, fracción I de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

- - - En atención al artículo Décimo Cuarto Transitorio del Decreto por el cual se realizaron diversas reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 veintinueve de enero de 2016 dos mil dieciséis y el Acuerdo General 43-08/2016, emitido por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión plenaria ordinaria de fecha 9 nueve de febrero de 2016 dos mil dieciséis, en todas las referencias que se hagan en la Constitución, demás ordenamientos jurídicos, Acuerdos Generales y normativa expedidos por este Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, respecto del Distrito Federal, deberán entenderse como hechas a la Ciudad de México. -----

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN V, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA MAESTRA **ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE**, SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.-----

#### CERTIFICA

QUE LAS PRESENTES FOJAS (QUINCE), CONCUERDAN CON LA PARTE CONDUCENTE DEL ACUERDO 20-50/2016, EMITIDO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESION PLENARIA DE FECHA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS, PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE MERITO. SE EXPIDE LA PRESENTE, PARA LOS EFECTOS PROCEDENTES, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS.- DOY FE.-----

(Firma)

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

El Lic. Carlos Vargas Martínez, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, de conformidad a las atribuciones que el confiere el Acuerdo 55-01/2011, numeral Tercero, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, se da a conocer con carácter informativo, el calendario presupuestal del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México correspondiente al ejercicio fiscal 2017, comunicado a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Para lo cual se emite el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO PRESUPUESTAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, COMUNICADO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.****CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
CALENDARIO PRESUPUESTAL 2017**

El Presupuesto Autorizado al Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México para el ejercicio 2017 asciende a \$205,302,771.00, mismo que se calendarizará por mes de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Presupuesto y Gasto eficiente de la Ciudad de México, es decir los gasto de recursos fiscales, deberá programarse en los 12 meses del año, previendo que la suma acumulada a cada uno de los meses programados, sea igual o inferior al monto total de los recursos fiscales autorizados, multiplicados por el factor que a dicho mes le corresponde de acuerdo con el siguiente esquema:

ENERO	1/12
FEBRERO	2/12
MARZO	3/12
ABRIL	4/12
MAYO	5/12
JUNIO	6/12
JULIO	7/12
AGOSTO	8/12
SEPTIEMBRE	9/12
OCTUBRE	10/12
NOVIEMBRE	11/12
DICIEMBRE	12/12

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 13 de Enero de 2017.

(Firma)

Lic. Carlos Vargas Martínez  
Oficial Mayor

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

**Administración Pública de la Ciudad de México**  
**Secretaría de Desarrollo Económico**  
**Dirección de Administración**  
**Licitación Pública Nacional Convocatoria: SEDECO/LPN/03/2017**

Ing. Edgar Rosas Chávez, Director de Administración en la Secretaría de Desarrollo Económico, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 101-G del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional número SEDECO/LPN/03/2017 para la contratación del “Servicio de Arrendamiento de Bienes Muebles para el “Programa de Fortalecimiento a los Micronegocios de la Ciudad de México, Yo Te Apoyo”, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y apertura de documentación legal, administrativa, propuesta técnica y económica	Fallo
SEDECO/LPN/03/2017	\$1,500.00	31/marzo/2017	03/abril/2017 12:00 hrs.	05/abril/2017 11:00 hrs.	07/abril/2017 13:00 hrs.

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Contratación del Servicio de Arrendamiento de Bienes Muebles para el “Programa de Fortalecimiento a los Micronegocios de la Ciudad de México, Yo Te Apoyo”	Servicio	1

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en las oficinas de la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos Materiales en la Secretaría de Desarrollo Económico, ubicada en Avenida Cuauhtémoc 898, Primer Piso, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, Tel. 56-82-20-96 ext. 141, Ciudad de México, en horario de 10:00 a 15:00 horas, en días hábiles y hasta la fecha límite para adquirir bases.

El pago de las bases será a través de ventanilla bancaria a la cuenta 65501123467 de la Institución Bancaria Santander S.A., a favor del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería de la Ciudad de México y con la siguiente referencia 2601 y Clave del Registro Federal del Contribuyente del interesado.

Cubrir el costo de las bases es un requisito para participar en la Licitación.

Las Juntas de Aclaración, Presentación y Apertura del Sobre que contenga la documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, así como el Fallo se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Cuauhtémoc 898, Primer Piso, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020.

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

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

Las condiciones de pago serán: conforme a las bases.

No se otorgarán anticipos.

Ciudad de México, a 23 de marzo de 2017

(Firma)

**ING. EDGAR ROSAS CHÁVEZ**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

---

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**SECRETARÍA DE FINANZAS**  
**Dirección General de Administración**  
**Dirección de Recursos Materiales**  
**Licitación Pública Nacional**

Convocatoria: 002

EL C. PEDRO JESUS LARA LASTRA, Director de Recursos Materiales en la Secretaría de Finanzas, responsable de la Licitación Pública, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y a los artículos, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39 y 39 BIS y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 101-G Fracción IX del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales nacionales interesadas a participar en la Licitación Pública Nacional No. SFCDMX/DRM/LPN-30001105-002-2017, para la adquisición de "MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA", para la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, de conformidad con los siguientes plazos:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y apertura de documentación legal, administrativa, técnica y económica y propuestas	Fallo
SFCDMX/DRM/LPN 30001105-002-2017	\$1,000.00	30/marzo/2017 9:00-15:00 hrs	31/marzo/2017 10:00 hrs	06/abril/2017 11:00 hrs	10/abril/2017 11:00 hrs

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	BLOCK NOTAS AUTOADHERIBLES DE 1 1/2 X 2" COLOR AMARILLO CON 100 HOJAS	400	PIEZA
2	BLOCK NOTAS AUTOADHERIBLES DE 3X3 COLOR AMARILLO CON 100 HOJAS	1,000	PIEZA
3	BROCHE TRIUNFO N.1 (MARIPOSA)	1,000	CAJA
4	BROCHE TRIUNFO N.2 (MARIPOSA)	1,500	CAJA
5	BROCHE PARA ARCHIVO N.8	4,000	CAJA

\* Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.finanzas.cdmx.gob.mx>, y para su consulta y venta en el domicilio de la Convocante, en Dr. Lavista No. 144, acceso 2, sótano, Colonia De los Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, los días 28, 29 y 30 de marzo de 2017, con el siguiente horario: de 9:00 a 15:00 horas.

\* El pago de las bases será a través de ventanilla bancaria a la cuenta 65501123467 de la Institución Bancaria, Santander, S.A., a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/ SECRETARÍA DE FINANZAS/ TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL** y con la siguiente referencia **090130001105-002-17 y Clave del Registro Federal del Contribuyente** del interesado, o en el domicilio de la convocante, a través de Cheque Certificado o de Caja expedido por Institución Bancaria, a favor de **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/ SECRETARÍA DE FINANZAS/ TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL**

- \* Cubrir el costo de las bases es un requisito para participar en la Licitación.
- \* Las Juntas de Aclaraciones; Presentación y Apertura del sobre que contenga la Documentación Legal, Administrativa, Propuestas Técnica y Económica, así como el Fallo se llevarán a cabo en el “**Aula Magna**” de la convocante, ubicada en: Dr. Lavista número 144, Acceso 1, Segundo Piso, Colonia De los Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- \* El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- \* La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Moneda Nacional
- \* Las condiciones de pago serán: Conforme a bases.
- \* No se otorgarán anticipos.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017

(Firma)

**C. PEDRO JESÚS LARA LASTRA**  
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

---

**Administración Pública de la Ciudad de México**  
**Delegación Coyoacán**  
**Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano**  
**Convocatoria No. DC/DGODU/001-2017**  
**Licitación Pública Nacional (Local)**

Ing. Leticia Nolasco Ortigoza Directora General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Coyoacán en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 3º apartado "A" fracción I y IV, 5, 23, 24 inciso a), 25 apartado "A" fracción I, 26, 28, 44 fracción I inciso a) de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y artículo 26 de su Reglamento y en concordancia con los artículos 38, 39 fracción LXXXV, 122-bis fracción XIV inciso c) y 126 fracción XVI del Reglamento de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las Licitaciones Públicas de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a Base de Precios Unitarios por Unidad de Trabajo Realizado, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001096 001 17	"Mantenimiento a Mercados Públicos en la Demarcación."			22/04/17	19/07/17	90 días	7,500,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,750.00	30/03/17	31/03/17 a las 10:00 hrs.	06/04/17 a las 10:00 hrs.	12/04/17 a las 11:00 hrs.			
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001096 002 17	"Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Vialidades Secundarias Zona "A", dentro del Perímetro Delegacional."			22/04/17	19/08/17	120 días	13,900,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,750.00	30/03/17	31/03/17 a las 11:00 hrs.	06/04/17 a las 11:00 hrs.	12/04/17 a las 12:30 hrs.			
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001096 003 17	"Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Vialidades Secundarias Zona "B", dentro del Perímetro Delegacional."			22/04/17	19/08/17	120 días	14,700,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,750.00	30/03/2017	31/03/17 a las 12:00 hrs.	06/04/17 a las 12:00 hrs.	12/04/17 a las 13:00 hrs.			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001096 004 17	"Rehabilitación de Banquetas y Guarniciones en Zona "I", dentro del Perímetro Delegacional"			22/04/17	19/08/17	120 días	5,000,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,750.00	30/03/2017	31/03/17 a las 13:00 hrs.	06/04/17 a las 13:00 hrs.	13/04/17 a las 11:00 hrs.			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001096 00517	"Rehabilitación de Banquetas y Guarniciones en Zona "II", dentro del Perímetro Delegacional"			22/04/17	19/08/17	120 días	6,300,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,750.00	30/03/2017	31/03/17 a las 14:00 hrs.	06/04/17 a las 14:00 hrs.	13/04/17 a las 12:30 hrs.			

Los recursos fueron autorizados con Oficio de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal Número SFCDMX/SE/0074/2017 de fecha 05 de enero de 2017.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para su adquisición en las oficinas de la U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, sita en Calzada de Tlalpan 3370, Col. Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Delegación Coyoacán, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria de lunes a viernes de **09:00 a 14:00 horas**, en días hábiles.

**Requisitos para adquirir las bases:**

Se deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

- 1.- El comprobante de pago de bases de la adquisición directa en las oficinas de la U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios así mismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de interés en participar en la licitación (es) elegida (s).
  - 1.1.- **Constancia de registro de concursantes emitido por la Secretaría de Obras y Servicios, VIGENTE.**
  - 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 del año inmediato anterior), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros (6 meses de antigüedad máxima), firmados por contador público, anexando copia de la cédula profesional del contador. Cabe señalar, que este documento únicamente servirá como comprobante para venta de bases. La constancia de registro de concursante deberá presentarse en la propuesta técnica del sobre único, de no presentarlo será motivo de descalificación de la propuesta.
- 2.- En caso de adquisición:
  - 2.1.- El comprobante de pago de bases, se anexarán en el sobre único dentro de la propuesta técnica como se indica en las bases de concurso, el no presentar estos documentos será motivo de descalificación.
  - 2.2.- Los planos, especificaciones y otros documentos, se entregarán a los interesados en las oficinas de la U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios de esta Delegación, previa presentación del recibo de pago a más tardar en la Junta de Aclaraciones, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.

- 3.- La adquisición será directa, en las oficinas de la U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA, EXPEDIDO A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL con cargo a una institución de crédito autorizado para operar en la Ciudad de México.
- 4.- El lugar de reunión para la visita de obra será en las oficinas de la Unidad Departamental de Ingeniería, Estudios y Proyectos, sita en Calzada de Tlalpan 3370, Col. Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Delegación Coyoacán, C.P. 04650, en el día y hora indicados anteriormente, asimismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra. Es obligatoria la asistencia de personal calificado (arquitecto, ingeniero o técnico en construcción), se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar copia y original para cotejar**), **la asistencia a la visita de obra es obligatoria.**
- 5.- La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la sala de juntas de la U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, sita en Calzada de Tlalpan 3370, Col. Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Delegación Coyoacán, en el día y hora indicados anteriormente, asimismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la(s) junta(s) de aclaraciones. Es obligatoria la asistencia de personal calificado (arquitecto, ingeniero o técnico en construcción), se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar copia y original para cotejar**), **la asistencia a la junta de aclaraciones es obligatoria.**
- 6.- El acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas del **sobre único** se llevará a cabo en la sala de juntas de la U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, sita en Calzada de Tlalpan 3370, Col. Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Delegación Coyoacán, en el día y hora indicados anteriormente.
- 7.- **No se otorgarán anticipos** para inicio de obra y para compra de materiales y/o equipos de instalación permanente.
- 8.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
- 9.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: unidades de moneda nacional.
- 10.- La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con esta licitación, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la convocante de acuerdo al Artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 11.- Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia técnica, mediante la relación de contratos de obras relacionados con las mismas vigentes que tengan o hayan celebrado con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.
- 12.- Los criterios generales para la adjudicación serán con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento y solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta legal, técnica, económica financiera y administrativa que resulte ser la más conveniente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- 13.- El pago se hará mediante estimaciones de trabajos ejecutados, las cuales se presentarán por periodos máximos mensuales, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia del pago.
- 14.- La forma de garantizar el cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, incluye IVA, a favor de: Secretaría de Finanzas del Distrito Federal; mediante Póliza de Fianza expedida por Institución autorizada de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 15.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 21 de marzo de 2017.

(Firma)

**Ing. Leticia Nolasco Ortigoza**  
**Directora General de Obras y Desarrollo Urbano**  
**Responsable de las Licitaciones**

---

**Delegación Miguel Hidalgo  
Licitación Pública Nacional**

**CONVOCATORIA N° 04**

Esteban Fernández Valadez, Director Ejecutivo de Servicios Internos de la Delegación Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamento en los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional No. **30001026-004-17** relativa a la contratación del servicio de **“SUMINISTRO DE GAS LP”** con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones para la realización del servicio por parte de los proveedores nacionales, 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 de prestación de los servicios
30001026-004-17 “SUMINISTRO DE GAS LP”		CONVOCANTE \$ 1,500.00	03 de abril de 2017 13:00 hrs.	06 de abril de 2017 11:00 hrs.	07 de abril de 2017 11:00 hrs.	Del 11 de abril al 31 de diciembre de 2017
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad Máxima	Unidad de medida
01	3121000002	“SUMINISTRO DE GAS LP”			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 calle General Pedro J. Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, teléfono 5273-7515.

2.- La venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 28, 29, 30, y 31 de marzo de 2017, de 9:00 a 14:00 hrs.

3.- La forma de pago en “La Convocante” es, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas 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 Delegación Miguel Hidalgo, de 9:00 a 14:00 horas, ubicada en Cerrada de las Huertas, esq. Sostenes Rocha S/N, Col. Observatorio, cabe señalar que en el caso de proporcionar cheque certificado, el mismo deberá coincidir con la razón social de la empresa o persona física licitante.

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

5.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español.

6.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.

7.- El lugar de prestación del servicio: el indicado en las Bases de la Licitación.

8.- Las condiciones de pago están sujetas a la realización y aceptación formal y satisfactoria del servicio, y a la liberación por parte de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

9.- No podrán participar, los proveedores que se encuentren en algunos de los supuestos del Artículo 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal ni del Artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

10.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.

11.- Esta Licitación no se realizará bajo la cobertura de ningún tratado.

12.- Los plazos señalados en esta convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

13.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a las siguientes direcciones de correo electrónico [lugaray@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:lugaray@miguelhidalgo.gob.mx) y/o [aromero@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:aromero@miguelhidalgo.gob.mx).

14.- Los responsables de la Licitación: Esteban Fernández Valadez, Director Ejecutivo de Servicios Internos, Rodolfo Flores Luna, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios, y Luis Ubaldo Garay Rios, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos.

(Firma)

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017  
Director Ejecutivo de Servicios Internos  
Esteban Fernández Valadez

---

## AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### AVISO IMPORTANTE

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

---



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### DIRECTORIO

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

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

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

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

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

Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios

### INSERCIONES

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

---

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

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

---

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

---

(Costo por ejemplar \$42.00)