GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA	3 DE SEPTIEMBRE DE 2020	No. 423

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría del Medio Ambiente

- Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos aplicables al Procedimiento de Registro y Autorización de Establecimientos y/o Unidades de Transporte relacionados con el manejo integral de residuos de competencia local que operen y/o transiten en la Ciudad de México 4

Secretaría de Seguridad Ciudadana

- Acuerdo 51/2020 por el que se establecen las bases para la operación y funcionamiento del Programa de Cuadrantes Policiales 20

Alcaldía en Cuauhtémoc

- Aviso por el cual se da a conocer el informe definitivo de las acciones realizadas en el ejercicio fiscal 2019 con recursos de origen federal correspondientes a los fondos de aportaciones que se detallan 26
- Aviso por el cual se dan a conocer las acciones realizadas en el cuarto trimestre de 2019 con recursos de origen federal correspondientes a los fondos de aportaciones que se detallan 28

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

- Aviso por el cual se dan a conocer las acciones realizadas en el primer trimestre de 2019 con recursos de origen federal correspondientes a los fondos de aportaciones que se detallan 30
- Aviso por el cual se dan a conocer las acciones realizadas en el segundo trimestre de 2019 con recursos de origen federal correspondientes a los fondos de aportaciones que se detallan 31
- Aviso por el cual se dan a conocer las acciones realizadas en el tercer trimestre de 2019 con recursos de origen federal correspondientes a los fondos de aportaciones que se detallan 33

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- **Alcaldía en Iztapalapa**.- Licitación Pública Nacional, número LPN/ALIZTP/DGA/007/2020.- Adquisición de vales relativos al programa integral mercado, comunidad, alimentación y abasto 35
- **Alcaldía en Tláhuac**.- Licitación Pública Nacional, número 30001121-01-2020.- Convocatoria 001-2020.- Contratación de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado para llevar a cabo el mantenimiento mayor a mercado público 37
- **Edictos** (1) 41
- **Aviso** 46

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Dra. Marina Robles García, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos, 1, 4 párrafo quinto, 14, 16 y 122 apartado A fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 numeral 7, 3 numeral 2 inciso c), 4, 7 apartado A numeral 1, 13 y 16 letra A de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1 fracción I y 9 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 2, 11 fracción I, 16 fracción X, 18, 20 y 35 fracciones I, IV, XII, XXVI y XLVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 6 fracción II, 9 fracción I, 170, 171, 172, 173 y 174 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 4 fracción II y 6 fracciones VIII y XVIII de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; 1, 3 fracción I, 7 fracción X inciso B) y 184 fracciones V, XVIII y XXVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2 fracciones XIX, XIX Bis, XXIII Ter y XXVI, 3 y 52 del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; y,

CONSIDERANDO

Que el 8 de julio de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el "Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos Generales y Mecanismos Aplicables al Procedimiento de Registro y Autorización de Establecimientos Mercantiles y de Servicios Relacionados con la Recolección, Manejo, Transporte, Tratamiento, Reutilización, Reciclaje y Disposición Final de los Residuos Sólidos de Competencia Local".

Que los Lineamientos aludidos se emitieron con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad que regula la materia de los residuos sólidos, bajo los principios de responsabilidad compartida diferenciada por parte de todos los actores involucrados y manejo integral de residuos considerados de competencia local, constituyendo un área de oportunidad incluyente, participativa y transversal.

Que el 8 de julio de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-024-AMBT-2013, que establece los criterios y especificaciones técnicas bajo los cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento de los residuos del Distrito Federal.

Que la NADF-024-AMBT-2013 es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales que pretendan obtener una Autorización y Registro o su Renovación (Revalidación), conforme a los presentes Lineamientos.

Que el 7 de junio de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *"*Aviso por el cual se modifican los Lineamientos Generales y Mecanismos aplicables al Procedimiento de Registro y Autorización de Establecimientos Mercantiles y de Servicios relacionados con la Recolección, Manejo, Transporte, Tratamiento, Reutilización, Reciclaje y Disposición Final de los Residuos Sólidos de Competencia Local*"*, modificándose el nombre al de "Lineamientos Generales y Mecanismos Aplicables al Procedimiento de Registro y Autorización de Establecimientos Mercantiles, de Servicios y/o Unidades de Transporte Relacionados con el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos y/o de Manejo Especial de Competencia Local que Operen y Transiten en la Ciudad de México".

Que la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México es responsable de ver por el adecuado manejo de los residuos sólidos, considerando que las condiciones que rodean la política pública en la materia, representan un gran desafío debido al volumen de residuos sólidos que se generan en el territorio de la Entidad, así como a la complejidad de las especificaciones técnicas que el adecuado manejo de los mismos requiere, específicamente respecto de su recolección, manejo, transporte, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final, fomentando su separación, aprovechamiento y valorización.

Por lo anterior expuesto y fundamentado, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS Y/O UNIDADES DE TRANSPORTE RELACIONADOS CON EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE COMPETENCIA LOCAL QUE OPEREN Y/O TRANSITEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

ÚNICO. - Se emiten los Lineamientos aplicables al procedimiento de registro y autorización de establecimientos y/o unidades de transporte relacionados con el manejo integral de residuos de competencia local que operen y transiten en la Ciudad de México.

LINEAMIENTOS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS Y/O UNIDADES DE TRANSPORTE RELACIONADOS CON EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS DE COMPETENCIA LOCAL QUE OPEREN Y TRANSITEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO (RAMIR).

I. INTRODUCCIÓN

La generación de residuos durante el desarrollo de las actividades de los ciudadanos, así como de las actividades industriales, comerciales y de servicios, es parte de la variada complejidad que forma parte de una ciudad.

De acuerdo con el Inventario de Residuos Sólidos de la Ciudad de México 2018, en la Ciudad de México se generan más de 13 mil 73 toneladas al día de residuos sólidos, entre ellos los residuos sólidos urbanos y los de manejo especial, que requieren ser gestionados para asegurar su manejo y disposición adecuados.

De manera específica, dentro de las etapas del manejo integral de los residuos, los establecimientos dedicados al acopio de residuos, así como las unidades de transporte, son actores fundamentales para que desde las etapas iniciales se brinde un adecuado manejo de los residuos.

Para contar con bases que permitieran atender el manejo de los residuos, en el año de 2003 se publicó La Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; en la que se estableció la obligación de autorizar y registrar a los establecimientos relacionados con la recolección, manejo, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos y vigilar su funcionamiento.

El 8 de septiembre de 2014, se otorgó a la Secretaría del Medio Ambiente la facultad de crear el registro de los establecimientos involucrados en las etapas de la gestión de los residuos, por lo que el 8 de julio de 2015 se publicaron los "Lineamientos Generales y Mecanismos Aplicables al Procedimiento de Registro y Autorización de Establecimientos Mercantiles y de Servicios Relacionados con la Recolección, Manejo, Transporte, Tratamiento, Reutilización, Reciclaje y Disposición Final de los Residuos Sólidos de Competencia Local", con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad que regula la materia de los residuos sólidos, bajo los principios de responsabilidad compartida, diferenciada por parte de todos los actores involucrados y manejo integral de residuos de competencia local.

A partir de la fecha de publicación de dichos Lineamientos, se inició un proceso de acercamiento ante la Secretaría del Medio Ambiente por parte de los establecimientos dedicados al acopio y recolección de residuos, así como de algunas empresas que fueron creadas al identificar esta actividad como una oportunidad para participar en la gestión de los residuos y brindar sus servicios a las fuentes fijas obligadas por la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal a gestionar de manera adecuada sus residuos.

Por lo anterior, es trascendente contar con el instrumento actualizado que establezca las líneas para la presentación de las solicitudes de los prestadores de servicios de recolección, manejo, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos, el cual permita a la Secretaría recibir ordenadamente la información y evaluar su desempeño, así como alcanzar las metas planteadas en materia de residuos.

II. DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Además de las definiciones y referencias contenidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal; sus Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, se estará a las siguientes:

Acopio: Acción tendiente a reunir residuos sólidos en un lugar determinado y apropiado para su recolección, tratamiento o disposición final.

Almacenamiento: Depósito temporal de residuos sólidos en contenedores previos a su recolección, tratamiento o disposición final.

Autorización: Documento emitido por la Secretaría, a través de la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental, mediante el cual se autoriza y asigna el registro al propietario o poseedor de los establecimientos y/o de unidades de transporte de residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial para el correcto funcionamiento y desempeño de una actividad relacionada con la recolección, acopio, almacenamiento, valorización, transporte, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos de competencia local.

DGEIRA: Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental, adscrita a la Secretaría.

DGIVA: Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, adscrita a la Secretaría.

DIEAA: Dirección de Instrumentos Económicos y Auditoría Ambiental, adscrita a la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental.

Disposición final: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos.

Establecimiento: Local o inmueble donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes, prestación de servicios lícitos, con fines de lucro, conservación, producción, procesamiento y/o transformación de bienes productos y/o materias primas.

Giro mercantil: Actividad comercial lícita que se desarrolla en un establecimiento mercantil, permitida en las normas sobre uso de suelo. Adicionalmente, podrán desarrollar actividades que en términos de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal son compatibles al giro mercantil y que se ejercen en un establecimiento con el objeto de prestar un servicio integral.

GPS: Sistema Global de Posicionamiento (Por sus siglas en inglés *Global Positioning System).*

Informe semestral: Reporte que el titular de la autorización o renovación presenta ante la Secretaría, de los datos derivados de sus actividades realizadas durante un periodo de seis meses.

Interesado: Persona física o moral (pública o privada) que tiene un interés legítimo respecto del procedimiento administrativo de registro y autorización de establecimientos y/o unidades de transporte relacionados con el manejo integral de residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial de competencia local que operen y transiten en la Ciudad de México.

IMEI: *International Mobile Equipment Identity* (por sus siglas en inglés), Identidad Internacional de Equipo Móvil en español.

LAU-CDMX: Licencia Ambiental Única para la Ciudad de México.

Ley: Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Lineamientos: Aquellos aplicables al procedimiento de registro y autorización de establecimientos y/o unidades de transporte relacionados con el manejo integral de residuos de competencia local que operen y transiten en la Ciudad de México.

Manejo: Conjunto de actividades que incluyen, tratándose de recursos naturales, la extracción, utilización, explotación, valorizar, administración, preservación, restauración, desarrollo, mantenimiento y vigilancia; o tratándose de materiales o residuos, el acopio, almacenamiento, recolección, transporte, reúso, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final.

Manejo Integral: Las actividades de reducción en la fuente, separación, reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento biológico, químico, físico o térmico, acopio, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo objetivos de valorización, eficiencia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social.

Manifiesto de entrega-recepción: Documento que contiene la cadena de custodia de los residuos, que deberán requisitar y presentar ante la DGEIRA, el propietario o poseedor del establecimiento y/o de unidades de transporte que realicen actividades de recolección, transporte, acopio, almacenamiento, valorización, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos de competencia local, cuando no cuente con un documento que acredite el destino o la disposición final de los mismos.

Padrón: Listado de las personas físicas o morales (públicas o privadas), propietarios o poseedores de los establecimientos y/o de unidades de transporte de residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial que cuentan con autorización o renovación otorgada por la Secretaría a través de la DGEIRA, que realizan una o más de las siguientes actividades: recolección, transporte, acopio, almacenamiento, valorización, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos de competencia local.

Plan de manejo de residuos de competencia local no sujetos a la LAU-CDMX: Trámite que deben presentar de forma obligatoria los organismos públicos y privados, órganos desconcentrados, entidades de la administración pública, personas físicas o morales, generadores de residuos sólidos a partir de 50 kilogramos al día y generadores de residuos de manejo especial no sujetos a la LAU-CDMX.

Poseedor: Persona física o moral que ejerce sobre un establecimiento y/o unidades de transporte, un poder de hecho y con derecho de uso y disfrute, sin contar con la propiedad originaria de la cosa.

Prestadores de servicios para el manejo de residuos. Autoridades, personas físicas o morales que cuentan con el respectivo permiso, licencia o autorización otorgado por la Secretaría, para cualquiera de las siguientes actividades: recolectar, transportar, acopiar, almacenar, reutilizar, tratar y/o reciclar residuos sólidos.

Programa de Verificación: Programa de verificación vehicular de emisiones de contaminantes de conformidad con la normatividad aplicable (local, estatal o federal) de los vehículos automotores de combustión interna.

Propietario: Persona física o moral que cuenta con título suficiente, directo e inmediato en calidad de dueño de un establecimiento y/o unidades de transporte, con la capacidad de disponer de ellos sin más limitaciones que las que imponga la ley.

RAMIR: Registro y autorización de personas físicas o morales para el manejo integral de residuos de competencia local que operen y transiten en la Ciudad de México.

Reciclaje: La transformación de los materiales o subproductos contenidos en los residuos sólidos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico.

Recolección: La acción de recibir los residuos sólidos de sus generadores y trasladarlos a las instalaciones para su transferencia, tratamiento o disposición final.

Registro: Código alfanumérico asignado por la Secretaría a través de la DGEIRA, a los establecimientos y/o de unidades de transporte Autorizados o Renovados, en el manejo integral de residuos de competencia local.

Reglamento: Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Renovación: Documento emitido por la Secretaría, a través de la DGEIRA, por medio de la cual se determina la persistencia de los efectos jurídicos del RAMIR por el plazo que se establezca.

Reporte técnico: Documento que se desprende de la realización de una visita de reconocimiento técnico realizada por la Secretaría a través de la DGEIRA y que describe los elementos técnicos observados por la autoridad, necesarios para recopilar la información complementaria que permita evaluar y emitir autorización o renovación, respecto de una solicitud de trámite de RAMIR.

Residuo: Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia y demás ordenamientos que resulten aplicables.

Residuos de manejo especial: Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos.

Residuos sólidos urbanos: Los generados en casa habitación, unidad habitacional o similares que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques, los provenientes de cualquier otra actividad que genere residuos sólidos con características domiciliarias y los resultantes de la limpieza de las vías públicas y áreas comunes, siempre que no estén considerados por la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal como residuos de manejo especial.

Residuo sólido de competencia local: Los residuos sólidos urbanos y residuos sólidos de manejo especial considerados como no peligrosos y que sean competencia de la Ciudad de México.

Responsiva: Declaración de responsabilidad de generación y traslado de los residuos sólidos urbanos o residuos sólidos no peligrosos de manejo especial que deberá entregarse por cada lote de residuos en el sitio autorizado para su manejo y disposición, que establezca la cadena de custodia de éstos, describiendo el o los tipos de residuos, proceso que los generó, cantidad en peso o volumen, y los datos y firmas del generador y del transportista.

Reutilización: El empleo de un residuo sólido sin que medie un proceso de transformación; con la función que desempeñaba anteriormente o con otros fines.

Revocación o nulidad: Dejar sin efecto la autorización o renovación del titular por el incumplimiento a las obligaciones contenidas en la Ley, el Reglamento, los Lineamientos o las disposiciones aplicables.

Secretaría: Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.

STPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal.

Separación: Acción de segregar los residuos sólidos urbanos o de manejo especial.

Suspensión: Cese temporal de la autorización o renovación del titular por el incumplimiento a las disposiciones aplicables.

Tarjetón: Documento oficial emitido por la Secretaría a través de la DGEIRA que contiene, entre otros, el código de autorización vehicular, el nombre del titular de la autorización o renovación, código de registro, fecha de vigencia, datos identificativos de la unidad de transporte, nombre del propietario o poseedor, en su caso, tipo de residuos autorizados.

Titular: Persona física o moral (pública o privada), a nombre de quien se otorga la autorización o renovación del RAMIR, y que es propietario o poseedor del establecimiento y/o unidades de transporte, responsable del funcionamiento, operación o desempeño, de las actividades relacionadas con la recolección, transporte, acopio, almacenamiento, valorización, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial de competencia local.

Transporte: El acto de traslado de residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial de competencia local de un lugar a otro.

Tratamiento: El procedimiento mecánico, físico, químico, biológico o térmico, mediante el cual se cambian las características de los residuos sólidos, con la posibilidad de reducir su volumen o peligrosidad.
Unidad de transporte: Vehículo matriculado autorizado para uso de carga, para transportar residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial.

Valorización: El principio y conjunto de acciones asociadas, cuyo objetivo es recuperar el valor remanente o el contenido energético de los materiales que componen los residuos sólidos, mediante su reincorporación en procesos productivos, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica y económica.

Visita de reconocimiento técnico: El acto realizado por la Secretaría a través de los servidores públicos autorizados y acreditados para tales efectos por la DGEIRA, cuando así lo considere necesario o previo a emitir la autorización o renovación del RAMIR, con el fin de contar con mayores elementos de evaluación para determinar la procedencia o no de otorgarlo.

III. LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE

Los interesados o prestadores de servicios para el manejo de residuos deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en materia de residuos sólidos de competencia local que se citan de manera enunciativa más no limitativa a continuación:

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003, Especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

Norma Oficial Mexicana NOM-161-SEMARNAT-2011, que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado; así como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo.

Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-007-RNAT-2013, que establece la clasificación y especificaciones de manejo para residuos de la construcción y demolición, en el Distrito Federal.

Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-012-AMBT-2015, que establece las condiciones y especificaciones técnicas para el manejo integral de grasas y aceites de origen animal y/o vegetal, residuales en el territorio de la Ciudad de México.

Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-020-AMBT-2011, que establece los requerimientos mínimos para la producción de composta a partir de la fracción orgánica de los residuos sólidos urbanos, agrícolas, pecuarios y forestales, así como las especificaciones mínimas de calidad de la composta producida y/o distribuida en el Distrito Federal.

Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-024-AMBT-2013, que establece los criterios y especificaciones técnicas bajo los cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento de los residuos del Distrito Federal.

IV. OBJETIVO Y ÁMBITO DE VALIDEZ

La Secretaría registrará y autorizará el desempeño de las actividades relacionadas con la recolección, transporte, acopio, almacenamiento, valorización, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial de competencia local, a los propietarios o poseedores de los establecimientos y/o unidades de transporte que operen o transiten en la Ciudad de México, con la finalidad de vigilar el correcto funcionamiento de los mismos, comprobando los controles inherentes para su manejo y validando que su operación se enmarque en las disposiciones jurídicas ambientales aplicables.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas físicas o morales (públicas o privadas), propietarios de establecimientos y/o de unidades de transporte de residuos de competencia local que se ubiquen o transiten dentro de la jurisdicción territorial de la Ciudad de México, que pretendan iniciar o realicen una o más de las actividades relacionadas con la recolección, transporte, acopio, almacenamiento, valorización, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos de competencia local.

Su aplicación es competencia de la Secretaría por conducto de la DGEIRA, sin perjuicio de las atribuciones que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, pudieran corresponder a otras autoridades.

V. DISPOSICIONES Y REQUISITOS GENERALES PARA LA AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN

1. La autorización o renovación se podrá obtener en una o varias de las siguientes modalidades:
a) Recolección y transporte;
b) Acopio y almacenamiento;
c) Reciclaje, reutilización, tratamiento o valorización, y;
d) Disposición final.

2. El interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos que realice o pretenda iniciar una o más de las actividades que se enuncian en el numeral 1 del presente apartado, deberá obtener la autorización o renovación de la Secretaría, a través de la DGEIRA, quien recibirá y evaluará los documentos e información que se refieren en este ordenamiento.

3. Una vez que el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos que pretenda obtener el RAMIR, cuente con la documentación que se señala a continuación, además de la correspondiente a la(s) modalidad(es) que solicite, se le asignará una cita para acudir a realizar el ingreso ante la DIEAA de la DGEIRA, ubicada en Tlaxcoaque número 8, primer piso, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06090:

3.1 Formato de registro al RAMIR con número de clave TSEDEMA-DGEIRA-RAMIR o el que resulte aplicable a la fecha de presentación de su solicitud, el cual podrá ser descargado de la página de Trámites de la Ciudad de México, https://tramites.cdmx.gob.mx; debidamente requisitado y con firma autógrafa del interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos en todas y cada una de las hojas, en caso de que solicite más de una modalidad, se presentará en un único formato de registro.

3.2 Escrito del interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha interpuesto ningún medio de defensa en contra de la Secretaría o de la DGEIRA, donde el acto de autoridad que se impugne sea el trámite objeto del presente o se relacione con el mismo, y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio de la Ciudad de México.

3.3 Para personas físicas, copia simple y original para su cotejo de los siguientes documentos:
a. Identificación oficial vigente;
b. Cédula de identificación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, y;
c. Comprobante de domicilio ubicado en la Ciudad de México para oír y recibir notificaciones con una antigüedad que no exceda de tres meses (recibo de servicio telefónico, recibo del servicio de suministro de agua o boleta de impuesto predial).

3.4 Para personas morales, copia simple y original para su cotejo de los siguientes documentos:
a. Acta Constitutiva inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio; en su caso, estatutos registrados ante la STPS o el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (sindicatos, federaciones o confederaciones);
b. Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal;
c. Instrumento notarial que acredite las facultades del representante o apoderado legal para realizar el trámite; en su caso, registro otorgado por la STPS o el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (sindicatos, federaciones o confederaciones);
d. Cédula de identificación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria; y
e. Comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad que no exceda de tres meses (recibo de agua, teléfono, suministro eléctrico o predial).

3.5 Para entidades públicas que se ubiquen u operen en la Ciudad de México, copia simple y original para su cotejo de los siguientes documentos:
a. Nombramiento vigente del funcionario público promovente;
b. Identificación oficial vigente del funcionario público promovente;
c. Cédula de identificación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria; y
d. Comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad que no exceda de tres meses (recibo de agua, teléfono, suministro eléctrico o predial).

4. En su caso, presentar un escrito mediante el cual el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos, autoriza a la DGEIRA, en términos de lo dispuesto en el apartado XII de los presentes Lineamientos, la publicación de sus datos en el Padrón de la Secretaría, como prestador de servicios para el manejo de residuos, en caso de obtener la autorización o renovación respectiva.

5. Una vez conformado el expediente y que se identifique la procedencia de la autorización o renovación, la DGEIRA emitirá en un plazo de 20 (veinte) días hábiles, el requerimiento o aviso de pago correspondiente, con base en los conceptos de pago publicados en las "Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática" vigente.

El requerimiento de pago será calculado con base en los criterios de evaluación para el RAMIR; evaluación para la obtención de la renovación del RAMIR; evaluación por unidad de transporte; evaluación para el registro o aumento de manejo de residuos, según corresponda.

6. Si una vez ingresada la solicitud de autorización o renovación con la documentación respectiva, la DGEIRA determina que se encuentra incompleta o no cumple con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes contados a partir de la presentación de la solicitud, requerirá al interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento, presente la información o documentación con la que subsane las faltas o inconsistencias. Corregidas las faltas o inconsistencias, se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del presente apartado.

En caso de que en el término señalado no subsane las inconsistencias, la DGEIRA emitirá el documento en el que se declare la imposibilidad de integrar debidamente el expediente correspondiente y se dé de baja la solicitud de autorización o renovación.

7. Una vez que se cuente con los comprobantes de pago originales correspondientes, la DGEIRA, en un plazo de 20 (veinte) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de su presentación, emitirá la autorización o renovación respectiva.

En caso de que la DGEIRA no emita la autorización o renovación dentro del plazo señalado, se entenderá que la solicitud del interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos se resuelve en sentido negativo.

8. Cuando el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos requiera modificar las condiciones en las que fue otorgada la autorización o renovación, sobre el tipo o cantidad de residuos manejados o ampliar la actividad, deberá solicitar a la DGEIRA la modificación de la autorización o renovación respectiva, y se procederá conforme al numeral 5 y 6 del presente apartado.

9. El RAMIR tendrá una vigencia de 2 (dos) años, la autorización otorgada será válida y exigible a partir del día hábil siguiente en que surta efectos su notificación y la renovación a partir de su emisión.

10. La autorización o renovación no exime a su titular para que tramite y, en su caso, obtenga de otras entidades federativas o de la Federación. otras autorizaciones, concesiones, licencias, permisos y similares que sean requisito para el inicio de su actividad u operación, como así lo estipulen las disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia.

11. La autorización o renovación emitida por la Secretaría a través de la DGEIRA, no podrá estar sujeta a compraventa, enajenación, arrendamiento, comodato o cualquier otro medio de transmisión a un tercero. Tratándose de personas morales sin importar su constitución, relación fiscal o contable, la autorización o renovación se otorgará de manera individual, no siendo extensivos los beneficios a empresas asociadas, sindicatos, federaciones o confederaciones.

12. La autorización o renovación emitida por la Secretaría a través de la DGEIRA estará sujeta a que el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos, acredite la capacitación de su personal operativo (cargadores, ayudantes, operadores) en el manejo de residuos de competencia local. Para lo anterior, deberá presentar evidencia de los cursos impartidos para tal efecto (listas de asistencia, constancias, fotografías, entre otras.)

13. La renovación de la autorización del RAMIR deberá solicitarse por escrito ante la Secretaría a través de la DGEIRA, dentro de los 15 (quince) días hábiles previos al término de la vigencia de la autorización o la renovación correspondiente.

14. Concluida la vigencia de la autorización o renovación, y la DGEIRA no tenga registro mediante la cual el titular presente la solicitud de renovación correspondiente, se procederá a darlo de baja del Padrón de la Secretaría; asimismo, la vigencia de la autorización o renovación se extinguirá de pleno derecho.

15. Ingresada la solicitud de renovación en tiempo y forma, siempre que el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos haya presentado sus informes semestrales en tiempo y forma, se entenderá que la autorización extenderá su vigencia durante el tiempo que dure la evaluación del trámite, hasta en tanto la Secretaría a través de la DGEIRA resuelva sobre la procedencia o no de la renovación correspondiente.

VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN EN LA MODALIDAD DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE

1. El interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos que solicite la autorización o renovación en la modalidad de recolección y transporte, además de la documentación precisada en el apartado V, numeral 3, de los presentes Lineamientos, según sea el caso, deberá presentar la siguiente documentación:

a) Copia simple y original para su cotejo del comprobante del domicilio de resguardo de los vehículos, con una antigüedad que no exceda de tres meses (recibo de agua, teléfono, suministro eléctrico o predial);

b) Copia simple y original para su cotejo de la constancia de verificación vehicular vigente de cada unidad de transporte destinada para el transporte de los residuos de competencia local;

c) Copia simple (por ambos lados) y original para su cotejo de la tarjeta de circulación vigente emitida a nombre del interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos de cada unidad de transporte, cuyo uso autorizado sea para transporte de carga.

Cuando la unidad de transporte cuente con caja(s) adicional(es) deberá presentar copia simple (por ambos lados) y original de la tarjeta de circulación vigente de cada una.

d) En caso de que el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos no sea el propietario de la unidad de transporte, presentar copia simple y original para su cotejo del documento que acredite la posesión legítima.

e) Copia simple y original para su cotejo de la póliza de seguro de cobertura básica vigente de cada unidad de transporte;

f) Tres fotografías a color de cada unidad de transporte (vistas frontal, trasera y lateral, en un formato sugerido de 10 centímetros), en donde se aprecie la placa vehicular y se constate que cuenta como mínimo con un equipo contra incendios, iluminación para trabajo nocturno y señales de alerta reflejantes;

g) Para la recolección y transporte de residuos de la construcción y demolición, por cada unidad de transporte deberá presentar evidencia fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) de la instalación de un dispositivo GPS que permita a la Secretaría y/o a la autoridad competente, verificar las rutas de origen destino conforme a lo dispuesto en la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-007-RNAT-2013, o disposiciones jurídicas que resulten aplicables, además deberá contar con sistema de alarma en caso de desactivación y número de IMEI, debiendo presentar la evidencia documental y fotográfica que lo acredite;

h) Para la recolección y transporte de grasas y aceites de origen animal y/o vegetal residuales, presentar evidencia documental, técnica y fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) que acredite el cumplimiento de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-012-AMBT-2015 en lo referente a recolección y transporte, o disposiciones jurídicas que resulten aplicables;

i) Para los residuos de competencia local, deberá presentar evidencia documental, técnica y fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) que acredite el cumplimiento de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-024-AMBT-2013, en lo referente a recolección y transporte, o de las disposiciones jurídicas que resulten aplicables;

j) Para los residuos de competencia local que no estén contenidos en las Normas antes descritas, deberá presentar evidencia documental, técnica y fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) que en lo referente a recolección y transporte acredite el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que resulten aplicables;

k) Plan de acción enfocado a la prevención de incidentes, accidentes o siniestros, derivados de sus actividades;

l) Plan de acción donde se describan las medidas de seguridad y de mitigación de daño a efectuar en el caso de accidentes o siniestros derivadas de sus actividades.

m) Memoria descriptiva, diagrama de flujo y anexo fotográfico a color de las actividades en materia de recolección y transporte de los residuos, así como las características físicas de los mismos (sólido, líquido, semi sólido, color u otras).

n) Copia simple y original para su cotejo de la autorización del plan de manejo de residuos de competencia local no sujetos a la LAU-CDMX, cuando resulte aplicable.

1.1 Para el caso de renovación, el titular deberá entregar a la DGEIRA los tarjetones originales que han concluido su vigencia al momento en que se notifique al titular o representante o apoderado legal la renovación, y la Secretaría a través de la DGEIRA entregará los tarjetones vigentes correspondientes.

2. El titular que requiera aumentar su flota vehicular asociada a la autorización o renovación, deberá entregar a la DGEIRA el formato de registro al RAMIR con número de clave TSEDEMA-DGEIRA-RAMIR o el que resulte aplicable a la fecha de presentación de su solicitud de aumento vehicular, además de la documentación precisada en el apartado V, numeral 3, y VI, numeral 1, de los presentes Lineamientos, según corresponda.

En el supuesto de contar con agremiados, deberán acompañar su solicitud de aumento vehicular con el instrumento público o documento registrado ante autoridad competente de los integrantes o participantes vigentes.

2.1. Una vez conformado el expediente y se identifique la procedencia de la solicitud de aumento vehicular, la DGEIRA emitirá en un plazo de 20 (veinte) días hábiles, el requerimiento o aviso de pago correspondiente con base en los conceptos publicados en las "Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática" vigente.

El requerimiento de pago será calculado con base en los criterios establecidos para la evaluación por unidad de transporte y de la evaluación de la documentación precisada en el VI, numeral 1 y 2, de los presentes Lineamientos, según corresponda.

2.2. Si una vez ingresada la solicitud de aumento vehicular con la documentación respectiva, la DGEIRA determina que se encuentra incompleta o no cumple con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, requerirá al titular o prestador de servicios para el manejo de residuos, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento, presente la información o documentación con la que subsane las faltas o inconsistencias. Corregidas las faltas o inconsistencias, se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 2.1 del presente apartado.

En caso de que en el término señalado no subsane las inconsistencias, la DGEIRA resolverá que se tiene por no presentada la solicitud de aumento vehicular.

2.3. Una vez que se cuente con los comprobantes de pago originales correspondientes, la DGEIRA en un plazo de 20 (veinte) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de su presentación, resolverá sobre la procedencia de la solicitud de aumento vehicular.

En caso de que la DGEIRA no emita la procedencia de la solicitud de aumento vehicular dentro del plazo señalado, se entenderá que lo solicitado por el titular o prestador de servicios para el manejo de residuos, se resuelve en sentido negativo.

2.4. El aumento vehicular otorgado por la DGEIRA, se sujetará a la vigencia y términos que al efecto se establezcan en la autorización o renovación respectiva.

VII. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN EN LAS MODALIDADES DE ACOPIO Y ALMACENAMIENTO Y/O RECICLAJE, REUTILIZACIÓN, TRATAMIENTO Y/O VALORIZACIÓN

1. El interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos que solicite la autorización o renovación en la modalidad de acopio y almacenamiento y/o reciclaje, reutilización, tratamiento y/o valorización, además de la documentación precisada en apartado V, numeral 3, de los presentes Lineamientos, según sea el caso, deberá presentar la siguiente documentación:

a) Copia simple y original para su cotejo del documento que acredite la propiedad, arrendamiento o comodato del inmueble donde se realizará la actividad, en el que se precise la superficie del establecimiento;

b) Copia simple y original para su cotejo del documento oficial vigente, emitido por la autoridad competente con el que acredite la compatibilidad de la actividad o giro mercantil con el uso de suelo del inmueble;

c) Copia simple y original para su cotejo de la LAU-CDMX o su actualización vigente, cuando sea aplicable de conformidad con el artículo 61 Bis 1 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en donde indique el plan de manejo de competencia local que maneja (Anexo C. Generación y manejo de residuos de competencia local);

d) Copia simple y original para su cotejo de la autorización o actualización del plan de manejo de residuos de competencia local no sujetos a la LAU-CDMX vigente, y como generador en caso de que en el establecimiento se generen más de 50 kilogramos por día de residuos de competencia local o en su caso residuos de manejo especial, cuando resulte aplicable;

e) Copia simple y original para su cotejo de la determinación en materia de impacto ambiental emitido por esta Secretaría a través de la DGEIRA, cuando resulte aplicable;

f) Plano de distribución del predio, especificando las dimensiones y actividades de cada área;

g) Para los establecimientos que manejen residuos de la construcción y demolición, deberán acreditar con evidencia documental, técnica y fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros), que cumplen íntegramente con los criterios y especificaciones técnicas de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-007-RNAT-2013, o disposiciones jurídicas vigentes que resulten aplicables.

Asimismo, los centros de reciclaje, tratamiento y/o valorización de residuos de la construcción y demolición deberán contar con un sistema de citas validado por la Secretaría a través de la DGEIRA, a través del cual se programe con anticipación el ingreso de los vehículos para la carga y descarga de los materiales;

h) Para los establecimientos que manejen grasas y aceites de origen animal y/o vegetal residuales, presentar evidencia documental, técnica y fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) que acredite el cumplimiento de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-012-AMBT-2015, o disposiciones jurídicas vigentes que resulten aplicables;

i) Para los establecimientos que manejen residuos de competencia local, deberá presentar evidencia documental, técnica y fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) que acredite el cumplimiento de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-024-AMBT-2013, o disposiciones jurídicas vigentes que resulten aplicables;

j) Para establecimientos dedicados a la producción de composta, deberán acreditar con evidencia documental y técnica que cumplen íntegramente con los criterios y especificaciones técnicas de la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-020-AMBT-2011, o disposiciones jurídicas vigentes que resulten aplicables;

k) Para los establecimientos que manejen otros residuos de competencia local, que no estén contenidos en la normativa antes descrita, deberá presentar evidencia documental, técnica y fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) que acredite el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

l) Plan de acción, enfocado a la prevención de incidentes, accidentes o siniestros, derivados de sus actividades;

m) Plan de acción donde se describan las medidas de seguridad y de mitigación de daño a efectuar en el caso de accidentes o siniestros derivadas de sus actividades;

n) Copia simple del documento que acredite el cumplimiento de un programa mensual de control de fauna nociva;

ñ) Copia simple y original para su cotejo del certificado de calibración vigente de la (s) báscula (s) para el pesaje de residuos de competencia local manejados, emitido por la Procuraduría Federal del Consumidor o por un organismo acreditado;

o) Memoria descriptiva, diagrama de flujo y anexo fotográfico a color de las actividades realizadas en el establecimiento, de los residuos sólidos de competencia local, así como las características físicas de los mismos (sólido, líquido, semi sólido, color u otras);

p) En caso de almacenar residuos orgánicos por más de tres días, presentar evidencia fotográfica de que se almacenan en una cámara frigorífica o cuarto frío; y

q) Presentar evidencia fotográfica a color (en un formato sugerido de 10 centímetros) mediante el cual se demuestre que el centro de acopio y almacenamiento cuenta con lo siguiente:

I. Muros de colindancia del predio;
II. Pasillos que permitan el tránsito de equipos mecánicos, eléctricos o manuales, así como el movimiento de grupos de seguridad y bomberos, en casos de emergencia.
III. Techado con material impermeable o permanente, exceptuando los que manejen residuos de la construcción y demolición, así como residuos voluminosos inertes, asimismo deberán observar lo indicado en las disposiciones jurídicas vigentes aplicables;
IV. Ventilación e iluminación adecuada;
V. Señalamientos en las diferentes áreas que indiquen la clasificación de los residuos de competencia local; y
VI. En caso de almacenar residuos líquidos, los pisos deberán contar con pendientes y con trincheras o canaletas que conduzcan los derrames a las fosas de contención con capacidad para contener una quinta parte como mínimo de los residuos de competencia local almacenados.

r) Escrito mediante el cual el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos de competencia local manifieste bajo protesta de decir verdad que al cierre de las operaciones en sus instalaciones cumplirá con las obligaciones que en materia de impacto ambiental hayan sido establecidas.

VIII. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN EN LA MODALIDAD DE DISPOSICIÓN FINAL

1. El interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos que solicite la autorización o renovación en la modalidad de disposición final, además de la documentación precisada en el apartado V, numeral 3, de los presentes Lineamientos, según sea el caso, deberá presentar la siguiente documentación:

a) Copia simple y original para su cotejo del documento que acredite la propiedad o posesión del establecimiento donde se realizará la actividad, en el que, además se precise la superficie de este;

b) Copia simple y original para su cotejo del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente con el que acredite la compatibilidad de la actividad o giro mercantil que realiza con el uso de suelo del establecimiento;

c) Copia simple y original para su cotejo de la LAU-CDMX o su actualización vigente, cuando sea aplicable de conformidad con el artículo 61 Bis 1 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en donde indique el plan de manejo de los residuos que maneja (Anexo C. Generación y manejo de residuos de competencia local);

d) Copia simple y original para su cotejo de la autorización del plan de manejo de residuos de competencia local no sujetos a la LAU-CDMX cuando en el establecimiento se generen más de 50 kilogramos por día, y le resulte aplicable;

e) Copia simple y original para su cotejo de la determinación en materia de impacto ambiental emitido por esta Secretaría a través de la DGEIRA, cuando resulte aplicable;

f) Plano de distribución del predio, especificando las dimensiones y actividades de cada área;

g) Copia simple del documento que acredite el cumplimiento de un programa mensual de control de fauna nociva;

h) Descripción y diagrama de flujo de proceso de las actividades realizadas en el establecimiento en materia de disposición final;

i) Copia simple y original para su cotejo de la autorización del sitio de disposición final emitida por la autoridad competente que acredite cumplir íntegramente con los criterios y especificaciones técnicas de la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003, o disposiciones jurídicas vigentes que resulten aplicables;

j) Plan de acción, enfocado a la prevención de incidentes, accidentes o siniestros, derivados de sus actividades;

k) Plan de acción donde se describan las medidas de seguridad y de mitigación de daño a efectuar en el caso de accidentes o siniestros derivadas de sus actividades;

l) Memoria descriptiva, diagrama de flujo y anexo fotográfico a color de las actividades realizadas en el establecimiento en materia de disposición final de los residuos, así como las características físicas de los mismos (sólido, líquido, semi sólido, color u otras);

m) Escrito mediante el cual el interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos manifieste bajo protesta de decir verdad que al cierre de las operaciones en sus instalaciones cumplirá con las obligaciones que en materia de impacto ambiental hayan sido establecidas.

IX. INFORMES SEMESTRALES

1. Los titulares deberán presentar informes semestrales, dos por cada año de vigencia de la autorización y renovación del RAMIR. El primer y segundo informe semestral correspondientes al primer año de vigencia del RAMIR, deberán ser presentados ante la DGEIRA dentro los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar.

Durante el segundo año de vigencia del RAMIR, el primer informe semestral deberá ser presentado ante la DGEIRA dentro los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo a reportar y el segundo informe semestral dentro de los 10 (diez) días hábiles previos al término de la vigencia de la autorización o renovación del RAMIR.

2. En caso de que el titular no cumpla con la presentación de los informes semestrales en los plazos señalados en el numeral 1 del presente apartado, deberá presentar el comprobante de pago original por concepto de evaluación del primer o segundo reporte semestral; además de presentar al momento de su ingreso, el comprobante de pago en original del concepto denominado "evaluación de trámites extemporáneos, retiro de suspensiones o revocaciones".

3. El titular deberá presentar la siguiente documentación:

a) Original del pago por concepto de Evaluación del primer o segundo informe semestral, según corresponda;

b) Información descrita en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos, debidamente soportada por la documentación respectiva (responsivas, facturas, manifiestos, notas, entre otros).

4. Si una vez ingresada la documentación, la Secretaría a través de la DGEIRA determina que esta se encuentra incompleta o no cumple con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, requerirá al prestador de servicios para el manejo de residuos, en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes contados a partir de la presentación de la solicitud, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento, subsane las omisiones o faltas detectadas.

En el supuesto que en el término señalado no subsane las inconsistencias, la DGEIRA resolverá que se tiene por no presentado el informe semestral.

5. De no existir prevención o una vez subsanada, la Secretaría a través de la DGEIRA resolverá sobre la aprobación o no del informe semestral, en un plazo de 20 (veinte) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación. En caso de que la DGEIRA no emita la aprobación del informe semestral que corresponda dentro del plazo señalado, se entenderá que resuelve en sentido negativo.

X. VISITA DE RECONOCIMIENTO TÉCNICO

La Secretaría, podrá cuando así lo considere necesario, a través del personal adscrito, autorizado y acreditado por la DGEIRA, realizar visitas de reconocimiento técnico, levantando un reporte técnico a fin de contar con mayores elementos de evaluación para determinar la procedencia o no de otorgar la autorización o renovación correspondiente; para lo cual:

a) El interesado o prestador de servicios para el manejo de residuos, deberá permitir el libre acceso a sus instalaciones para que se efectúe la visita de reconocimiento técnico correspondiente;

b) La visita será programada en común acuerdo y se realizará de conformidad con los procedimientos y formalidades que establezca la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, la Ley, el Reglamento y demás aplicables.

XI. OBLIGACIONES DEL TITULAR

El titular tendrá las siguientes obligaciones:

a) Solicitar por escrito a la DGEIRA la aprobación para realizar modificaciones que afecten las condiciones en las que se otorgó la autorización o renovación, quién en observancia de las disposiciones aplicables, evaluará las modificaciones presentadas y en su caso podrá requerir adecuaciones a efecto de validar o negar dicha solicitud;

b) Presentar en tiempo y forma los informes semestrales a los que hace referencia el apartado IX de los presentes Lineamientos, a efecto de que la DGEIRA no suspenda o revoque la autorización o renovación;

c) Colocar la autorización o renovación otorgada en un lugar visible en los establecimientos. Tratándose de unidades de transporte, deberá portar una copia de la autorización o renovación, así como el tarjetón original expedido por la DGEIRA, colocando este último en un lugar visible de la unidad de transporte, sin que ello limite la capacidad de maniobra del operador;

d) Permitir el acceso al personal de la Secretaría, debidamente acreditado, para constatar la información relativa a las condiciones en las que se otorgó la autorización o renovación; y

e) Utilizar las aplicaciones y/o dispositivos móviles y de tecnologías de la información y la comunicación, que la Secretaría establezca para la verificación del cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables en la materia, en términos de lo dispuesto por los artículos 23 fracciones II y VI, 173, 221 y 222 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 65, 66 y 67 de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; la obtención de la autorización o renovación no exime al titular de cualquier responsabilidad derivada de posibles impactos o daños ambientales causados por el ejercicio de su actividad.

XII. PADRÓN

1. La Secretaría integrará y difundirá la lista actualizada en su página de internet del Padrón de prestadores de servicios dedicados al manejo de residuos de competencia local autorizados, que incluirá:

a. Nombre de la persona física o moral titular de la autorización o renovación;

b. Número de autorización ante el RAMIR

c. Datos de contacto: correo electrónico, teléfono, domicilio;

d. Actividad y tipo de residuos de competencia local autorizados;

e. Número de vehículos autorizados, cuando aplique.

En caso de que el titular no manifieste a la DGEIRA la autorización para publicar sus datos en el Padrón de la Secretaría, se entenderá la negativa de este y no serán publicados.

XIII. SANCIONES

1. Será motivo de suspensión temporal de la autorización o renovación cuando el titular se encuentre en uno o varios de los supuestos que a continuación se mencionan:

a) Se realicen modificaciones que afecten las condiciones en las que se les otorgó la autorización o renovación, sin el consentimiento de la Secretaría a través de la DGEIRA, tales como aumento en el tipo de residuo, cambios en la flota vehicular, cambio de placa de vehículos, aumento en la superficie ocupada del predio, efectúe una actividad distinta a la autorizada, realice cambios en el proceso en caso de fuentes fijas (centros de acopio, almacenamiento, reciclaje, reutilización, tratamiento, valorización y/o disposición final);
b) En caso de omisión en la presentación en tiempo y forma los informes semestrales y/o no obtenga su aprobación;
c) No ingrese en tiempo y forma la documentación precisada en los presentes Lineamientos para la renovación;
d) Se incumpla las obligaciones ambientales establecidas en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y su Reglamento, las Normas Ambientales para el Distrito Federal, los Programas, los Planes, los presentes Lineamientos, u otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

1.1. Cuando la DGEIRA identifique que el interesado o prestador de servicios de manejo de residuos caiga en alguno de los supuestos que se señalan en el numeral 1, requerirá la presentación de la información faltante o la justificación del incumplimiento motivo de la suspensión temporal con documentación respectiva, así como el requerimiento de pago por concepto de "Evaluación de trámites extemporáneos, retiro de suspensiones o revocaciones" al prestador de servicios para el manejo de residuos, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento, subsane las faltas o inconsistencias.

En caso, que en el término señalado no subsane las inconsistencias, la DGEIRA resolverá que se tiene por no presentada la información requerida y se determinará la revocación o nulidad de la autorización o renovación correspondiente.

1.2. Una vez subsanadas las faltas o inconsistencias, la DGEIRA en un plazo de 10 (diez) días hábiles resolverá sobre el levantamiento o no de la suspensión de la autorización o renovación.

2. Será causal de revocación o nulidad de la autorización o renovación, el incumplimiento reiterado de las obligaciones contenidas en los presentes Lineamientos, la Ley, el Reglamento o de las autorizaciones expedidas, o cuando se presente uno o más de los siguientes casos:

a) Presentar información falsa;
b) Alterar la autorización, renovación, registro o algún tarjetón;
c) Transmita por cualquier título los derechos y obligaciones inherentes a la autorización o renovación otorgada, para realizar cualquiera de las actividades que se refieren en los presentes Lineamientos; y

3. Sanciones Administrativas. Cada uno de los incumplimientos a los presentes Lineamientos, serán sancionados con una o más de las siguientes sanciones:

a) Amonestación con apercibimiento;
b) Multa por el equivalente desde veinte hasta cien mil veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente;
c) Clausura temporal o definitiva, parcial o total de las fuentes contaminantes, de las obras y actividades, así como de las instalaciones en que se desarrollen los hechos que den lugar a la imposición de la sanción;
d) Arresto administrativo hasta por 36 (treinta y seis) horas;
e) Reparación del daño ambiental;
f) Decomiso de los materiales, sustancias o residuos contaminantes; así como de vehículos, utensilios, instrumentos, equipo, herramientas, contenedores, pipas o autotanques de gas y cualquier bien directamente relacionado con la conducta que da lugar a la imposición de la sanción;

g) Realización de programas, obras o actividades ambientales a cargo de la Secretaría contenidos en sus programas de trabajo encaminados al rescate y protección de áreas ambientalmente impactadas.

En todo caso, las sanciones se aplicarán en los términos que dispongan los ordenamientos legales aplicables a la materia.

4. Para la imposición de las sanciones por incumplimiento a los presentes Lineamientos, se tomará en cuenta:
a) Los daños o afectaciones que se hubiesen propiciado o se puedan generar a los recursos naturales, con motivo de los hechos constitutivos de las infracciones que se trate;
b) La reincidencia, si la hubiere;
c) El cumplimiento o incumplimiento de medidas correctivas o de seguridad;
d) Las ganancias o beneficios obtenidos con la operación de una obra proyecto, programa o actividad de manera clandestina y de aquellas que operan sin contar con la autorización, permiso, licencia o registro correspondiente;
e) La veracidad o falsedad, dolo o mala fe con que se conduzca el prestador de servicios para el manejo de residuos o el error al que haya inducido o pretenda inducir a la autoridad para obtener un beneficio o ganancia indebida;
f) El cumplimiento o incumplimiento de las condicionantes, obligaciones, lineamientos y/o disposiciones establecidos en las licencias, autorizaciones, permisos, registros y demás ordenamientos ambientales vigentes.

Lo anterior, con independencia de las sanciones administrativas, penales y/o civiles que correspondan.

XIV. VIGILANCIA

1. Corresponde a la Secretaría observar y vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos en términos de lo dispuesto en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, la Ley, el Reglamento, las Normas Ambientales para el Distrito Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Para tal efecto, la Secretaría a través de la DGIVA realizará los actos o visitas de inspección, verificación y vigilancia en cualquier momento. En caso de detectarse irregularidades se procederá a imponer las medidas de seguridad, así como las sanciones correspondientes.

2. Sin perjuicio de lo anterior, la vigilancia del cumplimiento de los presentes Lineamientos también corresponderá a otras autoridades de acuerdo con sus atribuciones y en el ámbito de competencia, cuando así lo establezcan las Leyes y Reglamentos de la Ciudad de México o de la Federación.

XV. ANEXO 1 BITÁCORAS

Tabla 1. Bitácora del informe semestral en la modalidad de recolección y transporte

Número de autorización del vehículo	Mes reportado	Tipo de residuo	Residuos sólidos (kg)	Residuos de la construcción (kg o m^3)	Residuos líquidos o lodos (L)	Datos del generador			Datos del destino		
						Razón social	Número de Registro Ambiental (NRA) o folio del Plan de Manejo	Número de. factura o nota	Razón social	Autorización RAMIR o equivalente	Número de factura, nota, manifiesto, y/o responsiva

Tabla 2. Bitácora del informe semestral en la modalidad de acopio y almacenamiento

Autorización RAMIR del prestador de servicio para el manejo de residuos	Número de Tarjetón vehicular ambiental	Mes reportado	Actividad (Acopio o almacenamiento)	Tipo de residuo	Cantidad manejada			Datos del generador			Datos del Destino		Número de factura, nota, o manifiesto, y/o responsiva
					Sólidos (kg)	Construcción y demolición (kg)	Líquidos o lodos (L)	Razón social	Ubicación	Número de Registro Ambiental (NRA) o folio del Plan de Manejo	Razón social	Ubicación	

Tabla 3. Bitácora del informe semestral en la modalidad de reciclaje, reutilización, tratamiento o valorización

Autorización RAMIR del prestador de servicio para el manejo de residuos	Número de Tarjetón vehicular ambiental	Mes reportado	Actividad (reciclaje, reutilización, tratamiento o valorización)	Tipo de residuo	Cantidad manejada			Datos del generador			Datos del Destino		Número de factura, nota, o manifiesto, y/o responsiva
					Sólidos (kg)	Construcción y demolición (kg)	Líquidos o lodos (L)	Razón social	Ubicación	Número de Registro Ambiental (NRA) o folio del Plan de Maneio	Razón social	Ubicación	

Tabla 4. Bitácora del informe semestral en la modalidad de disposición final

Autorización RAMIR del prestador de servicio para el manejo de residuos	Mes reportado	Actividad	Tipo de residuo	Cantidad manejada			Datos del generador		
				Sólidos (t)	Construcción y demolición (t)	Líquidos o lodos (L)	Razón social	Registro Ambiental (NRA) o folio del Plan de	Número de factura, nota, o manifiesto, y/o

*** (t)= Toneladas**

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. – El presente Aviso deja sin efectos a los Lineamientos publicados el 8 de julio de 2015, así como sus modificaciones del 7 de junio de 2018.

CUARTO. - Las autorizaciones o renovaciones otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos continuarán vigentes en los términos en que fueron otorgadas, hasta que concluya la vigencia estipulada en las mismas.

Dado en la Ciudad de México, a los 10 días del mes de agosto del año dos mil veinte.

LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

(Firma)

_____

DRA. MARINA ROBLES GARCÍA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SUPERINTENDENTE GENERAL, LICENCIADO OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH, **Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 21, párrafos noveno y décimo, 122, Apartado B, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 41, 42 y 43 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 y 7 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 132 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 16 fracción XVI y último párrafo, 18 y 20 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 4, 8 fracciones II y III, 13 fracciones II y III, 15, 18 fracciones I, IV y V, 49, 51, 52, 53 y 59 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 1, 3 fracciones I, III, XXII, 5, 6, 24 y 32 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 1, 3, 8, fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que la Seguridad Pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, la cual comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas.

Que la Seguridad Ciudadana es un proceso articulado, responsabilidad exclusiva del Gobierno de la Ciudad de México, quien en colaboración con las Alcaldías y sus habitantes, el cual debe resguardar la libertad, los derechos de las personas que habitan y transitan en la Ciudad, a fin de asegurar el orden y convivencia pacífica de sus gobernados, a través de la prevención de las infracciones administrativas, prevención e investigación de los delitos y, la erradicación de los diferentes tipos de violencia en todos los ámbitos de la vida colectiva, buscando con ello el fortalecimiento del estado de derecho.

Que es parte del objeto del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, contribuir al desarrollo de políticas públicas de prevención que brinden protección y seguridad a la ciudadanía, así como dar seguimiento a la incidencia delictiva y tomar decisiones respecto de las acciones correctivas y preventivas.

Que la Secretaría de Seguridad Ciudadana es la autoridad integrante del Sistema de Seguridad Ciudadana y su función se sustenta en la protección integral de las personas y tiene como principios rectores la prevención social de las violencias y del delito, la atención a las personas, la transparencia en sus procedimientos y actuaciones, la garantía del ejercicio de los derechos humanos y libertades, así como la convivencia pacífica entre todas las personas.

Que la Policía de Proximidad se encuentra bajo la responsabilidad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y, entre sus funciones, le corresponde presentar estrategias y ejecutar las acciones necesarias para la eficaz prevención de los delitos e infracciones administrativas, a partir de la difusión, concientización, atención, disuasión, inspección, vigilancia y de seguridad vial, así como de reacción para garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden público.

Que los integrantes de las instituciones policiales deben conducirse con dedicación, disciplina, apego al orden jurídico, principios de actuación policial, con la finalidad de garantizar el respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal y en la Constitución de la Ciudad México.

Que es necesario generar mayores condiciones de seguridad, protección y cercanía con la sociedad, mediante la implementación de estrategias que tiendan a garantizar la seguridad de la población residente y transeúnte de la Ciudad de México, que redunden tanto en la eficaz prevención del delito a través de acciones que contribuyan a la reducción de los tiempos de respuesta en situaciones de atención de emergencias.

Que en el diseño de estrategias y la implementación de acciones para la prevención del delito, las violencias e infracciones administrativas, es prioritaria la definición de los criterios para la asignación de recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios, en correspondencia a los factores específicos que caracterizan el espacio geográfico, la densidad de población y los factores que inciden en la dinámica social en cada una de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

Que en virtud de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 51/2020 POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE CUADRANTES POLICIALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las bases para la operación y funcionamiento del Programa de Cuadrantes de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, así como definir las obligaciones, competencias y requisitos para ser seleccionado Jefe/a de Cuadrante como responsable de la coordinación y operación de la estrategia.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo es de observancia general y obligatoria para las y los integrantes de la Policía de Proximidad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

TERCERO.- Para los efectos del presente acuerdo se entenderá por:

a) Comisión: Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
b) Comisión Técnica: Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
c) Cuadrante: la zona geográfica de responsabilidad policial a cargo de la o el Jefe de Cuadrante para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría en materia de seguridad ciudadana, orientadas a la prevención y contención de la violencia, el delito e infracciones administrativas, establecer la vinculación ciudadana, la proximidad social y el fortalecimiento de la cultura cívica.
d) DGCP: Dirección General de Carrera Policial.
e) Dictamen: La resolución elaborada por la Comisión de Honor y Justicia por la que se aprueban o se declaran improcedentes las propuestas del personal policial para la percepción del estímulo.
f) Estímulo: Incentivo que se otorga a las y los Jefes de Cuadrante de manera temporal durante el tiempo que permanezcan en la designación con el propósito de alentar y reconocer la actuación dentro de la legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honestidad en el servicio.
g) Estrategia de Proximidad: Son las acciones por las que el Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Policía de Proximidad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, busca generar una vinculación con la ciudadanía para garantizar el orden y la convivencia pacífica, así como prevenir la comisión de delitos e infracciones y la erradicación de los diferentes tipos de violencia en todos los ámbitos de la vida colectiva de la Ciudad.
h) Jefe/a de Cuadrante. Es el personal policial seleccionado temporalmente, bajo los lineamientos de selección, por la Subsecretaría de Operación Policial, para ejercer las responsabilidades y obligaciones establecidas en el presente Acuerdo.
i) Organización Policial: Es la estructura administrativa de funciones y atribuciones para el ejercicio de las competencias policiales, cuya finalidad es la prevención del delito e infracciones administrativas, la atención de emergencias ciudadanas, la proximidad social y el auxilio a las autoridades de Procuración e Impartición de Justicia.
j) Patrullaje: Recorrido que se realiza en el cuadrante o zona de responsabilidad para inhibir la comisión de actos delictivos e infracciones administrativas.
k) Programa.- Programa de Cuadrantes de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
l) Reglas de Carrera: Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal.
m) Secretaría: Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
n) Sector Policial y/o Unidad de Protección Ciudadana: Zona geográfica de actuación policial en la que se dividen cada una de las 16 Regiones que a su vez están segmentadas en las Cinco Zonas en las que está fraccionada la Ciudad de México en materia de operación policial.
o) Universidad. Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

CAPÍTULO II
DE LA ESTRATEGIA DE PROXIMIDAD Y EL PROGRAMA DE CUADRANTES

CUARTO. El Programa de Cuadrantes de la Secretaría es una de las acciones que comprenden la Estrategia de Proximidad por las que el Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Policía de Proximidad de la Secretaría, busca generar una vinculación con la ciudadanía para garantizar el orden y la convivencia pacífica; prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas y la erradicación de los diferentes tipos de violencia en todos los ámbitos de la vida colectiva de la Ciudad, así como la promoción de la cultura de la legalidad.

El Programa consiste en dividir a los Sectores Policiales en áreas geográficas más reducidas de actuación policial denominadas Cuadrantes, con los siguientes objetivos:

1. Delimitar el espacio geográfico de responsabilidad.
2. Reforzar el vínculo social y confianza ciudadana.
3. Facilitar la identificación de las zonas de riesgo.
4. Facilitar la implementación de acciones de prevención de los diferentes tipos de violencia y delitos.
5. Disminuir el tiempo de respuesta en atención de emergencias.
6. Facilitar la evaluación de las acciones operativas y coordinación entre los demás cuadrantes y áreas de la operación.

QUINTO. Los Cuadrantes se definen tomando en cuenta las siguientes variables:

a) Orografía.
b) Densidad Poblacional.
c) Incidencia delictiva.
d) Llamadas de Alto Impacto al 911.
e) Vialidades.

Al Cuadrante se le asigna un estado de fuerza, vehículos motorizados, no motorizados y semovientes debidamente identificados y balizados, así como armamento y equipo de comunicación (radios y teléfonos celulares).

La Secretaría determinará el número de cuadrantes de acuerdo al análisis de las variables antes definidas. Los Cuadrantes estarán clasificados en tres tipos: alto, mediano y bajo riesgo.

SEXTO Cada Cuadrante contará con un Jefe/a de Cuadrante por cada turno para dar atención las 24 horas del día, los 365 días del año.

La Secretaría dotará de los medios necesarios a las y los Jefes de Cuadrante, con la finalidad de dar respuesta oportuna a los requerimientos de la ciudadanía.

SÉPTIMO.- El nombre y número telefónico asignado por la Secretaría a las y los Jefes de Cuadrante, serán de carácter público y se podrán consultar a través de las aplicaciones móviles y plataformas digitales disponibles para requerir apoyo por alguna situación y/o emergencia.

CAPÍTULO III
DE LA RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL JEFE DE CUADRANTE

OCTAVO. Con independencia de las obligaciones establecidas en la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, para el cumplimiento de los objetivos del Programa, la o el policía seleccionado como Jefe de Cuadrante deberá:

1. Asistir puntualmente a sus labores y ser disciplinado.
2. Dirigir al personal a su mando para que los servicios, operativos de vigilancia, prevención y protección se cumplan conforme a las directrices aplicables en el ámbito de su competencia y con respeto a los derechos humanos.
3. Supervisar al personal bajo su mando para que su desempeño se lleve a cabo conforme a los protocolos de actuación policial.

4. Coordinar las acciones inherentes a su responsabilidad como Jefe de Cuadrante con las Unidades de Protección Ciudadana, conforme a las directrices y estrategias definidas por la Secretaría.
5. Realizar y proponer acciones de proximidad social dentro de sus cuadrantes.
6. Promover los valores de honestidad, honradez y respeto entre el personal policial de la Secretaría y la ciudadanía.

NOVENO. Serán obligaciones del Jefe/a de Cuadrante:

1. Propiciar y fortalecer el vínculo con la ciudadanía.
2. Identificar y conocer la incidencia delictiva del Cuadrante.
3. Establecer, coordinar y supervisar acciones para inhibir y prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, debiendo informar de dichas acciones y sus resultados a sus mandos mediante formato establecido.
4. Requerir al personal a su mando el reporte diario del estado de la zona geográfica de su responsabilidad para mantener actualizada la información del Cuadrante.
5. Reportar diariamente su estado de fuerza, funcionalidad y operación del equipo asignado (patrullas, motocicletas, bicicletas, equipo de radio-frecuencia, etc.).
6. Coordinar y/o realizar visitas vecinales y a establecimientos del Cuadrante, con objeto de conocer sus necesidades de seguridad y establecer vínculos con la población, así como generar el reporte correspondiente.
7. Utilizar los medios de comunicación asignados de acuerdo a los objetivos establecidos.
8. Elaborar el Parte Informativo (personas atendidas, zonas recorridas, actividades realizadas) y hacerlo del conocimiento de su mando mediante formato establecido.
9. Atender oportunamente las peticiones de la población, orientando o canalizando conforme sus atribuciones.
10. Promover la cultura de la denuncia y la prevención.

CAPÍTULO IV
DE LA SELECCIÓN DE LAS Y LOS JEFES DE CUADRANTE

DÉCIMO.- Las y los Jefes de Cuadrante serán seleccionados mediante Convocatoria que la Comisión Técnica emita para tal efecto, la cual deberá contener como mínimo, los siguientes requisitos:

De los aspirantes:

a) Tener vigentes y aprobados los requisitos de permanencia establecidos por la normatividad.
b) Grado Jerárquico: Mínimo Policía Segundo.
c) Experiencia mínima de 5 años en áreas operativas en vía pública.
d) Escolaridad: Bachillerato. Quienes cuenten con Carrera Técnica, licenciatura o posgrado recibirán un mayor puntaje en la ponderación de evaluación o servirá como criterio de desempate según corresponda.
e) No contar con procedimientos jurídico administrativos vigentes.
f) Aprobar con mínimo de 8 el "Curso para Jefes y Jefas de Cuadrante" que imparta la Universidad.

De la Convocatoria:

a) Alcances de la designación.
b) Número de lugares disponibles para la designación.

DÉCIMO PRIMERO: Las competencias que deberá tener el personal policial que sea seleccionado como Jefa o Jefe de Cuadrante, son:

a) Habilidad para dirigir grupos de trabajo operativo.
b) Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
c) Ser disciplinado (a), de notoria puntualidad y excelente conducta.
d) Capacidad de comunicación y argumentación, de manera asertiva.
e) Capacidad de recepción, orientación y atención de denuncias ciudadanas.
f) Habilidades para desarrollar, estructurar e implementar dispositivos y operativos con apego al marco jurídico y derechos humanos.
g) Aptitud de adaptación a los cambios estructurales de la operación policial.
h) Manejo básico de computadora, internet y herramientas de edición de textos.

i) Capacidad para planear, diseñar y administrar la gestión por objetivos.
j) Conocimientos del Marco Jurídico de la función policial.
k) Administrar la Agenda temática, la Bitácora policial, el Informe Policial Homologado (IPH), el Parte Informativo, así como los formatos de Código Águila, Visita domiciliaria y Protección Escolar.
l) Habilidad en mediación de conflictos.
m) Conocimiento en Derechos Humanos y perspectiva de género en la función policial.

DÉCIMO SEGUNDO.- Una vez identificado al personal policial que cubra la totalidad de requisitos establecidos en la Convocatoria, la DGCP integrará los expedientes de las y los candidatos y solicitará a la Universidad la programación del "Curso para Jefes y Jefas de Cuadrante". Al término del mismo, la Universidad remitirá a la DGCP la información relativa a las calificaciones de las y los candidatos.

La DGCP llevará a cabo las ponderaciones de los puntajes de las y los candidatos tomando en cuenta puntos de mérito y demérito, según corresponda, de acuerdo a:

a) Si la persona candidata cuenta con licenciatura o estudios de posgrado.
b) Si la persona candidata cuenta con reconocimientos previos.
c) La calificación obtenida en la evaluación del desempeño o en su eficiencia.
d) Las capacitaciones tomadas en el último año.
e) La calificación en el curso de Jefes de Cuadrante, la cual deberá ser mínima aprobatoria de 8.
f) Las faltas injustificadas en los últimos seis meses.

La DGCP someterá a consideración de la Comisión Técnica el listado de las y los candidatos que hayan obtenido los puntajes más altos de acuerdo al número de lugares para designación que se hayan ofertado en la Convocatoria.

La Secretaría Técnica de la Comisión Técnica informará a la Subsecretaría de Operación Policial de los resultados para que proceda de acuerdo a sus necesidades.

CAPÍTULO V
DE LA PERMANENCIA DE LAS Y LOS JEFES DE CUADRANTE

DÉCIMO TERCERO.- El ser seleccionado Jefe/a de Cuadrante, no genera ningún tipo de plaza o inamovilidad, ya que dicha designación es con objeto de dar cumplimiento al Programa y mejorar la actuación policial.

Para la permanencia como Jefe/a de Cuadrante, el personal policial será evaluado periódicamente en su desempeño o resultados por la Subsecretaría de Operación Policial, de conformidad con el Sistema Estadístico de Control y Operación Policial.

DÉCIMO CUARTO.- Los Jefes de Cuadrante serán retirados de su responsabilidad por la Subsecretaría de Operación Policial o la persona titular de la Secretaría, en los supuestos siguientes:

a) Por no cumplir con los objetivos del presente Acuerdo y/o lo establecido en sus numerales octavo y noveno.
b) Por no gozar de salud óptima para el desempeño de sus funciones.
c) Por cometer conductas que desacrediten la imagen institucional.
d) Por haber sido sancionado por más de dos ocasiones con correctivos disciplinarios de 36 horas de arresto por faltas graves a la actuación policial, en un periodo de un año.
e) Por haber sido sancionado con suspensión correctiva o destitución por la Comisión de Honor y Justicia derivado de un procedimiento administrativo de responsabilidad.
f) Por contar con una Suspensión Temporal de Carácter Preventivo derivado de una investigación ante la Dirección General de Asuntos Internos, por faltas graves a los principios de actuación policial.
g) Por estar sujeto a investigación o proceso penal por la comisión de un delito.

CAPÍTULO VI
DEL ESTÍMULO A LAS Y LOS JEFES DE CUADRANTE

DÉCIMO QUINTO. Las y los Jefes de Cuadrante, en tanto se desempeñen como tal, recibirán un estímulo económico mensual por su función, el cual estará sujeto a la disponibilidad presupuestal que apruebe anualmente la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

Los recursos financieros correspondientes a dicho estímulo serán comunicados a la DGCP por la Dirección General de Finanzas, mediante el techo presupuestal del ejercicio fiscal que corresponda.

DÉCIMO SEXTO. La Subsecretaría de Operación Policial remitirá a la DGCP la relación de Jefes de Cuadrante candidatos a recibir el estímulo durante los primeros 5 días hábiles del siguiente mes al evaluado. Esta relación contendrá la información de las y los Jefes de Cuadrantes que se mantienen activos, los que recién se incorporen y los que dejan de serlo.

Una vez recibida la relación del personal policial propuesto, la DGCP integrará el expediente que corresponda y lo remitirá a la Comisión para su revisión y dictamen respectivo, previa verificación de antecedentes jurídico-administrativos.

La Comisión analizará el expediente de los candidatos a recibir el estímulo y emitirá el dictamen correspondiente que enviará a la DGCP, quien, a su vez, remitirá a la Dirección General de Finanzas la copia certificada del desglose del impuesto (ISR) para el otorgamiento del estímulo o la elaboración de los cheques según sea el caso.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se instruye a las Subsecretarías de Desarrollo Institucional y de Operación Policial, así como a la Oficialía Mayor y las áreas involucradas, para que en el ámbito de sus atribuciones provean lo necesario para la implementación y cumplimiento del presente Acuerdo.

TERCERO.- Las y los Jefes de Cuadrante que al momento de la suscripción del presente Acuerdo se encuentren en funciones, hasta en tanto no se lleve a cabo el proceso de selección por Convocatoria, podrán continuar como tales, siempre y cuando reúnan los requisitos que establezca para ello la Subsecretaria de Operación Policial.

CUARTO.- La Subsecretaría de Operación Policial solicitará a la Comisión Técnica, la emisión de la Convocatoria para la selección de Jefes de Cuadrante. El total de Jefes de Cuadrante deberá ser sustituido por personal seleccionado de acuerdo a lo establecido en el presente Acuerdo y la Convocatoria que se emita para tales efectos, en un periodo no mayor a 24 meses que se contarán a partir de la fecha de publicación de esta última.

QUINTO.- Se deja sin efectos el ACUERDO 13/2019 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS A LOS JEFES DE CUADRANTE DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, de fecha 28 de febrero de 2019.

SEXTO.- Los Procedimientos Sistemáticos de Operación de los Jefes de Cuadrante, deberán ser emitidos a más tardar 90 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, el 10 de agosto de 2020.

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

SUPERINTEDENTE GENERAL
LICENCIADO OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC

SALVADOR LOYO ARECHANDIETA, , Director General de Administración de la Alcaldía en Cuauhtémoc en uso de las atribuciones contenidas en los artículos 71 fracción III y 75 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y de conformidad con el acuerdo delegatorio publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del día 7 de noviembre de 2018; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 37, 33 apartado B incisos a y c y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL INFORME DEFINITIVO DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL EJERCICIO FISCAL 2019 CON RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL CORRESPONDIENTES A LOS FONDOS DE APORTACIONES QUE SE DETALLAN

A) FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN)

Área Funcional	Denominación	Avance Presupuestal		Avance Físico	
		Modificado	Ejercido	Unidad de medida	Alcanzado
1 7 1 201	Apoyo a la prevención del delito	$ 126,172,826.00	$ 126,172,826.00	Evento	84
2 1 1 203	Recolección de residuos solidos	$ 529,148.14	$ 529,148.14	Tonelada	820,001
2 2 1 215	Mantenimiento, conservación y rehabilitación a edificios públicos	$ 304,304.49	$ 304,304.49	Inmueble	15
2 2 1 219	Rehabilitación y conservación de imagen urbana	$ 7,366,898.02	$ 7,366,898.02	Espacio público	13,510
2 2 3 212	Provisión emergente de agua potable	$ 7,589,194.00	$ 7,589,194.00	Metro cúbico	16,000
2 2 4 223	Alumbrado público	$ 251,846,072.76	$ 251,846,072.76	Luminaria	31,924
Acciones: Pago por Servicios de vigilancia intramuros y extramuros; recolección de residuos solidos; adquisición de materiales para el mantenimiento y conservación de inmuebles, así como la rehabilitación de espacios públicos para incidir de manera positiva en la imagen urbana; pago por el suministro de energía eléctrica y aprovechamiento y suministro de agua potable					

B) FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL-FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL. (FAIS-FISM)

Proyecto	Modificado	Entidad	Alcaldía	Localidad	Meta
Subcontratación de servicios con terceros	$ 1,555,873.00	Ciudad de México	Cuauhtémoc	Alcaldía Cuauhtémoc	Otros
Rehabilitación de alumbrado público en la Alcaldía Cuauhtémoc, vialidades secundarias adyacentes de accesos a las estaciones del Sistema de Transporte Colectivo Metro	$ 8,606,611.00	Ciudad de México	Cuauhtémoc	Alcaldía Cuauhtémoc	1172 Luminarias

Construcción de conexiones de la red de drenaje al interior de inmuebles de diversas colonias	$ 22,052,416.00	Ciudad de México	Cuauhtémoc	Alcaldía Cuauhtémoc	65 Inmuebles
Rehabilitación de alumbrado público en las calles de las colonias Condesa, Roma Norte e Hipódromo Condesa	$ 19,645,867.00	Ciudad de México	Cuauhtémoc	Condesa, Roma Norte e Hipódromo Condesa	1090 Luminarias

Área Funcional	Denominación	Concepto	Avance presupuestal			
			Modificado	Comprometido	Ejercido	Pagado
1 8 5 201	Apoyo administrativo	3300-Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	$ 1,555,873.00	$ 1,555,823.00	$ 1,555,823.00	$ 1,555,823.00
2 1 3 206	Mantenimiento, conservación y rehabilitación al sistema de drenaje,	6100-Obra pública en bienes de dominio público	$ 22,052,416.00	$ 22,032,882.87	$ 22,032,882.87	$ 22,032,882.87
2 2 4 223	Alumbrado público	6100-Obra pública en bienes de dominio público	$ 28,252,478.00	$ 27,131,519.36	$ 27,131,519.36	$ 27,131,519.36

C) FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)

Área Funcional	Denominación	Proyecto	Modificado	Ejercido
2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Reforzamiento y rehabilitación del Mercado Público de Artesanías y Curiosidades Mexicanas San Juan	$ 19,999,999.77	$ 19,999,999.77
2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Rehabilitación del Mercado Público Hidalgo Zona	$ 7,112,937.15	$ 7,112,937.15
2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Rehabilitación del Mercado Público Lagunilla Ropa y Telas	$ 7,112,937.14	$ 7,112,937.14
2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Rehabilitación del Mercado Público San Camilito	$ 1,739,391.57	$ 1,739,391.57

TRANSITORIO

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

Cuauhtémoc, Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de agosto de 2020.
(Firma)
Mtro. Salvador Loyo Arechandieta
Director General de Administración de la Alcaldía Cuauhtémoc

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC

SALVADOR LOYO ARECHANDIETA, Director General de Administración de la Alcaldía en Cuauhtémoc en uso de las atribuciones contenidas en los artículos 71 fracción III y 75 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y de conformidad con el acuerdo delegatorio publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del día 7 de noviembre de 2018; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 37, 33 apartado B incisos a y c y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL CUARTO TRIMESTRE DE 2019 CON RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL CORRESPONDIENTES A LOS FONDOS DE APORTACIONES QUE SE DETALLAN

A) FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN)

Área Funcional	Denominación	Avance Presupuestal		Avance Físico	
		Modificado	Ejercido	Unidad de medida	Alcanzado
1 7 1 201	Apoyo a la prevención del delito	$ 124,673,683.00	$ 113,022,006.00	Evento	84
2 2 1 215	Mantenimiento, conservación y rehabilitación a edificios públicos	$ 405,030.59	$ 291,103.12	Inmueble	14
2 2 1 219	Rehabilitación y conservación de imagen urbana	$ 7,480,883.02	$ 2,951,765.40	Espacio público	13,000
2 2 4 223	Alumbrado público	$ 288,906,024.00	$ 143,099,986.98	Luminaria	27,000
Acciones: Pago por Servicios de vigilancia intramuros y extramuros; adquisición de materiales para el mantenimiento y conservación de inmuebles, espacios públicos de la imagen urbana; servicio de energía eléctrica					

B) FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL-FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL. (FAIS-FISM)

Proyecto	Modificado	Entidad	Alcaldía	Localidad	Meta
Subcontratación de servicios con terceros	$ 1,555,873.00	Ciudad de México	Cuauhtémoc	Alcaldía Cuauhtémoc	Gastos indirectos
Rehabilitación de alumbrado público en la Alcaldía Cuauhtémoc, vialidades secundarias adyacentes de accesos a las estaciones del Sistema de Transporte Colectivo Metro	$ 8,606,611.00	Ciudad de México	Cuauhtémoc	Alcaldía Cuauhtémoc	1172 Luminarias
Construcción de conexiones de la red de drenaje al interior de inmuebles de diversas colonias	$ 22,052,416.00	Ciudad de México	Cuauhtémoc	Alcaldía Cuauhtémoc	65 Inmuebles
Rehabilitación de alumbrado público en las calles de las colonias Condesa, Roma Norte e Hipódromo Condesa	$ 19,645,867.00	Ciudad de México	Cuauhtémoc	Condesa, Roma Norte e Hipódromo Condesa	1090 Luminarias

Área Funcional	Denominación	Concepto	Avance presupuestal			
			Modificado	Comprometido	Ejercido	Pagado
1 8 5 201	Apoyo administrativo	3300-Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	$ 1,555,873.00	$ 1,555,823.00	$ 1,555,823.00	$ 1,555,823.00
2 1 3 206	Mantenimiento, conservación y rehabilitación al sistema de drenaje,	6100-Obra pública en bienes de dominio público	$ 22,052,416.00	$ 22,032,882.87	$ 22,032,882.87	$ 22,032,882.87
2 2 4 223	Alumbrado público	6100-Obra pública en bienes de dominio público	$ 28,252,478.00	$ 27,131,519.36	$ 27,131,519.36	$ 27,131,519.36

C) FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)

Área Funcional	Denominación	Proyecto	Modificado	Ejercido
2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Reforzamiento y rehabilitación del Mercado Público de Artesanías y Curiosidades Mexicanas San Juan	$ 19,999,999.80	$ 19,999,999.77
2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Rehabilitación del Mercado Público Hidalgo Zona	$ 7,112,937.15	$ 7,112,937.15
2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Rehabilitación del Mercado Público Lagunilla Ropa y Telas	$ 7,112,937.15	$ 7,112,937.14
2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Rehabilitación del Mercado Público San Camilito	$ 1,739,691.58	$ 1,739,391.57

TRANSITORIO

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

Cuauhtémoc, Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de agosto de 2020.

(Firma)

Mtro. Salvador Loyo Arechandieta
Director General de Administración de la Alcaldía Cuauhtémoc

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC

SALVADOR LOYO ARECHANDIETA, Director General de Administración de la Alcaldía en Cuauhtémoc en uso de las atribuciones contenidas en los artículos 71 fracción III y 75 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y de conformidad con el acuerdo delegatorio publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del día 7 de noviembre de 2018; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 37, 33 apartado B incisos a y c y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL PRIMER TRIMESTRE DE 2019 CON RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL CORRESPONDIENTES A LOS FONDOS DE APORTACIONES QUE SE DETALLAN

A) FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN)

Área Funcional	Denominación	Avance Presupuestal		Avance Físico	
		Modificado	Ejercido	Unidad de medida	Alcanzado
1 7 1 201	Apoyo a la prevención del delito	$ 124,558,843.00	$ 11,323,531.00	Evento	24
2 2 4 223	Alumbrado público	$ 288,906,024.00	$ 20,730,996.92	Luminaria	5,500
Acciones: Pago de servicios de vigilancia intramuros y extramuros, y alumbrado público.					

B) FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL-FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL. (FAIS-FISM)

Proyecto	Modificado	Entidad	Alcaldía	Localidad	Meta
Mantenimiento, conservación y rehabilitación para unidades habitacionales y vivienda	$ 51,582,835.00	Ciudad de México	Cuauhtémoc	Alcaldía Cuauhtémoc	225 Apoyos

Área Funcional	Denominación	Concepto	Avance presupuestal			
			Modificado	Comprometido	Ejercido	Pagado
2 2 5 224	Mantenimiento, conservación y rehabilitación para unidades habitacionales y vivienda	4400 Ayudas Sociales	$ 51,582,835.00	$0.00	$0.00	$0.00

TRANSITORIO

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

Cuauhtémoc, Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de agosto de 2020.
(Firma)
Mtro. Salvador Loyo Arechandieta
Director General de Administración de la Alcaldía Cuauhtémoc

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC

SALVADOR LOYO ARECHANDIETA, Director General de Administración de la Alcaldía en Cuauhtémoc en uso de las atribuciones contenidas en los artículos 71 fracción III y 75 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y de conformidad con el acuerdo delegatorio publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del día 7 de noviembre de 2018; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 37, 33 apartado B incisos a y c y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2019 CON RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL CORRESPONDIENTES A LOS FONDOS DE APORTACIONES QUE SE DETALLAN

A) FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN)

Área Funcional	Denominación	Avance Presupuestal		Avance Físico	
		Modificado	Ejercido	Unidad de medida	Alcanzado
1 7 1 201	Apoyo a la prevención del delito	$ 124,558,843.00	$ 55,308,326.00	Evento	36
2 2 4 223	Alumbrado público	$ 288,906,024.00	$ 90,751,357.88	Luminaria	7,500
Acciones: Pago por Servicios de vigilancia y Servicio de energía eléctrica.					

B) FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL-FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL. (FAIS-FISM)

Proyecto	Modificado	Entidad	Alcaldía	Localidad	Meta
Mantenimiento, conservación y rehabilitación para unidades habitacionales y vivienda	$ 51,582,835.00	Ciudad de México	Cuauhtémoc	Alcaldía Cuauhtémoc	450 Apoyos

Área Funcional	Denominación	Concepto	Avance presupuestal			
			Modificado	Comprometido	Ejercido	Pagado
2 2 5 224	Mantenimiento, conservación y rehabilitación para unidades habitacionales y vivienda	4400 Ayudas Sociales	$ 51,582,835.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00

C) FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)

Área Funcional	Denominación	Proyecto	Modificado	Ejercido
2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Reforzamiento y rehabilitación del Mercado Público de Artesanías y Curiosidades Mexicanas San Juan	$ 19,999,999.80	$ 0.00
2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Rehabilitación del Mercado Público Hidalgo Zona	$ 7,112,937.15	$ 0.00

2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Rehabilitación del Mercado Público Lagunilla Ropa y Telas	$ 7,112,937.15	$0.00
2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Rehabilitación del Mercado Público San Camilito	$ 1,739,691.58	$ 0.00

TRANSITORIO

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

Cuauhtémoc, Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de agosto de 2020.

(Firma)

Mtro. Salvador Loyo Arechandieta
Director General de Administración de la Alcaldía Cuauhtémoc

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC

SALVADOR LOYO ARECHANDIETA, Director General de Administración de la Alcaldía en Cuauhtémoc en uso de las atribuciones contenidas en los artículos 71 fracción III y 75 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y de conformidad con el acuerdo delegatorio publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del día 7 de noviembre de 2018; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 37, 33 apartado B incisos a y c y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL TERCER TRIMESTRE DE 2019 CON RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL CORRESPONDIENTES A LOS FONDOS DE APORTACIONES QUE SE DETALLAN

A) FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN)

Área Funcional	Denominación	Avance Presupuestal		Avance Físico	
		Modificado	Ejercido	Unidad de medida	Alcanzado
1 7 1 201	Apoyo a la prevención del delito	$ 124,558,843.00	$ 87,029,746.00	Evento	53
2 2 4 223	Alumbrado público	$ 288,906,024.00	$ 143,099,986.98	Luminaria	7,600
Acciones: Pago por Servicios de vigilancia y Servicio de energía eléctrica.					

B) FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL-FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL. (FAIS-FISM)

Proyecto	Modificado	Entidad	Alcaldía	Localidad	Meta
Mantenimiento, conservación y rehabilitación para unidades habitacionales y vivienda	$ 51,582,835.00	Ciudad de México	Cuauhtémoc	Alcaldía Cuauhtémoc	675 Apoyos

Área Funcional	Denominación	Concepto	Avance presupuestal			
			Modificado	Comprometido	Ejercido	Pagado
2 2 5 224	Mantenimiento, conservación y rehabilitación para unidades habitacionales y vivienda	4400 Ayudas Sociales	$ 51,582,835.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00

C) FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)

Área Funcional	Denominación	Proyecto	Modificado	Ejercido
2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Reforzamiento y rehabilitación del Mercado Público de Artesanías y Curiosidades Mexicanas San Juan	$ 19,999,999.80	$ 1,516,483.16
2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Rehabilitación del Mercado Público Hidalgo Zona	$ 7,112,937.15	$ 84,495.77

2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Rehabilitación del Mercado Público Lagunilla Ropa y Telas	$ 7,112,937.15	$ 84,600.75
2 2 1 217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	Rehabilitación del Mercado Público San Camilito	$ 1,739,691.58	$ 0.00

TRANSITORIO

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

Cuauhtémoc, Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de agosto de 2020.

(Firma)

Mtro. Salvador Loyo Arechandieta
Director General de Administración de la Alcaldía Cuauhtémoc

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Administración Pública de la Ciudad de México
Alcaldía Iztapalapa
Dirección General de Administración

Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa, en cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60 y con lo dispuesto en los artículos **26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32, 43 y 63 fracción. I** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en el Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 57, de fecha 25 de marzo de 2019, convoca a los **interesados** a participar en la Licitación Pública Nacional **N° LPN/ALIZTP/DGA/007/2020** para la **"Adquisición de vales relativos al Programa Integral Mercado, Comunidad, Alimentación y Abasto",** de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Doc. Legal, Propuesta Técnica y Económica	Fallo de Adjudicación
LPN/ALIZTP/DGA/007/2020	$5,000.00	08-09-2020 14:00 horas	09-09-2020 10:00 horas	14-09-2020 10:00 horas	18-09-2020 13:00 horas
Partida	**Descripción**			**Cantidad**	**U.M.**
1	Vales relativos al Programa Integral, Mercado, Comunidad, Alimentación y Abasto. Ayudas por concepto de protección civil, fajillas de vales de $300.00 pesos con un mínimo de 340 mil fajillas y un máximo de 800 mil fajillas.			800,000	Fajilla

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración; la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Coordinadora de Adquisiciones, y la Lic. Antonia Salgado Jaimes, Jefa de la Unidad Departamental de Concursos todos de la Alcaldía Iztapalapa.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 43, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página electrónica de la Alcaldía Iztapalapa y para su venta tendrán que acudir a la oficina de la Jefatura de la Unidad Departamental de Caja, ubicada en Aldama 63 Esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México y entregar el cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de la Administración y Finanzas. En un horario de 10:00 a las 14:00 horas, los días 04, 07 y 08 de septiembre de 2020. Posteriormente deberán acudir a la Coordinación de Adquisiciones, ubicado en Aldama 63, primer piso, Esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México, para mostrar el recibo de pago original y a su vez les sean entregadas las bases en un CD nuevo empaquetado.
- Los eventos para esta licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en Aldama 63, primer piso, Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, y/o en su caso, por la plataforma a través del uso de medios remotos tecnológicos de comunicación.
- Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago se indican en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español y las propuestas económicas serán en precios fijos y en moneda nacional.

- El pago para adquirir las bases podrá realizarse mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria nacional autorizada a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- No podrán participar los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- En esta licitación no se otorgarán anticipos.
- Debido a la contingencia sanitaria se han establecido diversas medidas de protección a la salud, por lo que los participantes deberán acatar las siguientes disposiciones para ingresar a las instalaciones de la Alcaldía Iztapalapa: a) respetar la sana distancia, mantenimiento una distancia mínima de 1.5 metros; b) asistir con cubrebocas y/o caretas de protección; c) ingresar una persona por participante; no asistir personas adultas mayores o pertenecientes a grupos de riesgo. En caso de no acatar las medidas sanitarias no se permitirá el ingreso a las oficinas de la Alcaldía Iztapalapa.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2020

(Firma)

Mtro. Guillermo Rocha Ramos
Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa

---

Administración Pública de la Ciudad de México
Alcaldía Tláhuac
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Licitación Pública Nacional
Convocatoria 001-2020

Arq. Raymundo Chávez Padilla, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Alcaldía Tláhuac, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, 29 fracción II; y 71 fracción IV de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; primero del Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, las facultades que se expresan necesarias para el ejercicio de sus funciones, así como para la operación de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 15 de noviembre de 2018 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en sus artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26, 28 y 44 fracción I; 26 y 27 párrafo primero de su Reglamento; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional para la contratación de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente.

No. Licitación	**Descripción de la obra**				**Fecha de**		**Capital contable requerido**
					Inicio	**Terminación**	
30001121-01-2020	Mantenimiento mayor al mercado público San Juan Ixtayopan, ubicado dentro del perímetro de la Alcaldía, 1ra etapa.				01/10/2020	31/12/2020	$ 3,640,000.00
	Costo de bases	**Fecha límite para adquirir bases**	**Visita al lugar de los trabajos**	**Junta de aclaraciones**	**Presentación y apertura de proposiciones**		
	$ 5,000.00	07/09/2020	10/09/2020 10:00 HRS	15/09/2020 10:00 HRS	21/09/2020 09:00 HRS		

1.- Los recursos fueron asignados para el ejercicio fiscal 2020, mediante Oficio de Autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/2381/2019 de fecha 26 de diciembre de 2019. La ubicación del sitio de trabajo está contenida en las bases de la presente licitación.

2.- Atendiendo las medidas sanitarias establecidas por el Gobierno Federal y el Gobierno de la Ciudad de México, será obligatorio cumplir con los requerimientos abajo citados, durante la realización de todos los procedimientos, relacionados con la presente convocatoria, por lo que los concursantes deberán apegarse a las siguientes disposiciones:

a) Se atenderá la Jornada de Sana Distancia.

b) Asistir con cubrebocas.

c) Asistir una persona por cada empresa participante.

d) No deberán asistir adultos mayores y/o pertenecientes a grupos de riesgo.

3.- **Previamente a la compra de bases, el Concursante deberá entregar lo siguiente, como requisitos:**

A) Solicitud por escrito para participar en los trabajos objeto de esta convocatoria, manifestando número de la licitación, indicando su objeto social, nombre y domicilio completo del licitante, en papel membretado de la empresa, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.

B) Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.

C) Constancia de registro de concursante definitivo y actualizado (como mínimo al mes de septiembre de 2019), expedida por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, misma que deberá expresar el capital contable requerido (copia legible y original para cotejo).

D) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.

E) Escrito en el que manifieste su domicilio fiscal y teléfonos para su localización, así mismo deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del territorio de la Ciudad de México, notificaciones y documentos que se deriven de los actos del procedimiento de contratación y en su caso, del contrato respectivo.

F) Copia del Acta constitutiva y modificaciones, así como poder notarial del representante legal, en caso de persona Física el Acta de Nacimiento, presentando original para cotejo.

G) Copia de Identificación oficial vigente con fotografía del Representante legal, presentando original para cotejo.

H) Copia del Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC), en caso de cambio de domicilio fiscal, presentar el movimiento correspondiente. Presentando original para cotejo.

4.- Las bases de las Licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección Técnica y de Planeación, dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac, ubicada en Av. Mar de las Lluvias N° 17 Colonia Selene, C.P. 13420, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

5.- **La forma de pago para adquirir las bases y participar en el concurso**, se realizara mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería de la Ciudad de México (puede abreviarse GOB DE LA CDMX/SRIA DE FINANZAS/TESORERIA DE LA CDMX) con cargo a una institución bancaria autorizada para operar en la Ciudad de México.

6.- Las bases y sus anexos así como el catálogo de conceptos se entregarán a los interesados, en las oficinas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac, previa presentación del recibo de pago, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.

7.- El lugar de reunión para la **visita de obra** será en las oficinas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

8.- Las **juntas de aclaraciones** se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac; en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

La empresa Concursante deberá de elaborar en papel membretado, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra y junta de aclaraciones, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo, la asistencia a la visita de obra y junta de aclaraciones **será obligatoria**.

9.- El acto de **presentación y apertura de propuestas**; se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

10.- Los interesados en la presente licitación pública deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante la relación de contratos de obras relacionado con la misma, 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 curriculum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la presente licitación pública y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la licitación pública nacional.

11.- Documentos comprobatorios de capital contable requerido, mediante declaración anual inmediata anterior (para personas morales y físicas) y las declaraciones parciales a la fecha, estados financieros, balance y estado de resultados como mínimo al 31 de diciembre del 2019, auditados por contador público titulado con registro en la Administración General de Auditoria Fiscal Federal de la S.H.C.P, anexando copia legible de su cédula profesional y constancia de su registro, en papel membretado del auditor.

12.- Acta constitutiva y modificaciones, en su caso, cuando se trate de persona moral o acta de nacimiento para persona física y curriculum actualizado.

13.- Presentar identificación de carácter oficial de la persona física o representante legal, así como los poderes que deberán acreditarse.

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

15.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.

16.- En apego al Artículo 49 de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal, para la realización de estos trabajos se otorgaran anticipo del 30% (treinta por ciento) del valor de la proposición, el 10 %(diez por ciento) será utilizado para el inicio de los trabajos y el 20 %(veinte por ciento) para la adquisición y suministro de materiales, el anticipo se cuantificarán y otorgará desde el inicio de los trabajos y su amortización se hará proporcionalmente con cargo a las estimaciones que se formulen por trabajos ejecutados durante el plazo de ejecución de la obra.

17.- La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con esta licitación.

18.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta que resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

19.- Las condiciones de pago, serán verificativas mediante estimaciones quincenales y no mayores de un mes, las que serán presentadas por “El contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, que serán los días 15 y 30 ó 31 de cada mes. Se pagarán dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en las que hubiere autorizado la residencia de la supervisión, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

20.- Para garantizar el monto del anticipo del contrato, el contratista deberá presentar fianza expedida por institución legalmente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, por el monto total equivalente al 100% (cien por ciento) del importe del anticipo con I.V.A.

21.- Para garantizar el cumplimiento del contrato, el contratista deberá presentar fianza expedida por institución legalmente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato con I.V.A.

22.- Para garantizar la reparación total de daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros en sus bienes o personas, derivado de las actividades inherentes a los trabajos que realicen, el contratista deberá presentar dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, la póliza y el contrato de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato con I.V.A.

23.- Para garantizar durante un plazo de 12 (doce) meses, los defectos que resultaren, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el contratista, previamente a la recepción de los trabajos, el contratista constituirá garantía por el equivalente del 10% (diez por ciento) del monto total ejercido en la obra.

24.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México a 28 de agosto de 2020

(Firma)

Arq. Raymundo Chávez Padilla
Director General de Obras y Desarrollo Urbano

E D I C T O S

Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

EDICTOS

JUZGADO 27° CIVIL DE PROCESO ORAL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO
Secretaria "A"
Exp. No 72/2020

PARA EMPLAZAR A TOMASA SÁNCHEZ CORDOBA EN SU CARÁCTER DE PARTE DEMANDADA Y LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN TENER UN DERECHO SOBRE EL BIEN OBJETO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En cumplimiento a proveído de fecha tres de Agosto de dos mil veinte, en los autos del Juicio **ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINO** promovido por **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO** en contra de **TOMASA SÁNCHEZ CORDOBA,** en el expediente **72/2020,** se ordenó la publicación de Edictos de los siguientes autos:

LA SECRETARIA da cuenta al C. Juez, con un escrito signado por el Licenciada DIANA IVONE CASTAÑON LARA, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, en Representación del Gobierno de la Ciudad de México, mediante el cual presenta demanda ejercitando la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, anexando expediente administrativo número FEED/T1/006/15-01, TOMO 1, constante en 736 fojas, TOMO II CON FOJAS DE LAS 737 A LA 1148 un juego de copias certificadas de la Carpeta de Investigación FCIN/ACD/T3/00410/13-10 D02, constante en TOMO I CON 628 FOJAS Y ACUMULADO FCIN/A0P/T2/058/13-09 EN 14 FOJAS, 08 oficios del Procurador General de Justicia del Distrito Federal hoy Ciudad de México y 05 copias de Credenciales de identificaciones laborales. Conste. Ciudad de México, a uno de octubre de dos mil diecinueve.

En la Ciudad de México, a uno de octubre del dos mil diecinueve.

1.- Téngase por practicada la constancia que antecede por parte de la Secretaría de Acuerdos para los efectos correspondientes. Con el escrito de la Licenciada DIANA IVONE CASTAÑÓN LARA, en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del Gobierno del Distrito Federal, personería que, en términos del artículo 25 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se reconoce en términos del acuerdo A/002/2011 emitido por el Procurador General de Justicia de la Ciudad de México, así como la copia certificada del oficio número 100.617/17, en el que se le designa con el carácter antes señalado, expedido por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de dominio que exhibe, mismos que en copia certificada se acompañan, se ordenan guardar en el seguro del juzgado; por señalado domicilio para oír y recibir notificaciones incluyendo las de carácter personal, por autorizados con la misma calidad de Agentes del Ministerio Público Especializados en Extinción de Dominio a los licenciados MARIO NAHU SANTIAGO LÓPEZ, GLORIA VÁZQUEZ MUÑOZ, LAURA GACHUZ FUENTES, MARÍA GUADALUPE CERVANTES DÍAZ, MIREYA SÁNCHEZ HERRERA, HÉCTOR VEGA RODRÍGUEZ Y ALEJANDRA MARTÍNEZ GALVÁN, cuya representación se encuentra acreditada en términos de los anexos exhibidos con el de cuenta, así como a los licenciados DAVID BERNAL CRUZ, ERÉNDIRA ACUAUTLA GARCÍA, FABIOLA SÁNCHEZ ANAYA, DINAZAR BAZÁN CARRILLO, ÓSCAR GERARDO ROJAS TARANO, quienes gozan de la legitimidad de su nombramiento o designación; autorizando para oír y recibir notificaciones y documentos e incluso de carácter personal a las demás personas que se mencionan, lo anterior con fundamento en el artículo 112 párrafo séptimo del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal hoy Ciudad de México de aplicación supletoria a la Ley de Extinción de Dominio para la Ciudad de México.

2.- Con fundamento en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 1, 2, 3, 4, 7, 8, 16,17,18, 172, 191, 193 y demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se admite a trámite la demanda planteada en la VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, interpuesta en contra de TOMASA SÁNCHEZ CÓRDOBA, EN SU CALIDAD DE PARTE DEMANDADA, como

propietaria del bien inmueble ubicado en: DEPARTAMENTO NUEVE, DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLEJÓN DE TENOCHTITLAN, NUMERO CUATRO, COLONIA MORELOS, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CODIGO POSTAL 06200, CIUDAD DE MÉXICO, equivalente al 1.0756081 %, de la superficie total. Identificado de acuerdo con el folio real número 506604, como CALLEJÓN TENOCHTITLAN, ESQUINA CON LA CALLE TENOCHTITLAN, NUMERO 2 (DOS) Y 4 (CUATRO) ANTES 41 (CUARENTA Y UNOI), COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 06020, CUAUHTÉMOC, DISTRITO FEDERAL (HOY CIUDAD DE MÉXICO), con una superficie total de terreno: 977.00 m2 (novecientos setenta y siete metros cuadrados), en el que consta que "BANCOMER, S.N.C." como fiduciario, transmite en ejecución de fideicomiso en copropiedad proindiviso en proporción, siendo que por lo que hace al departamento en cita, le fue transmitido a la hoy demandada la C. TOMASA SANCHEZ CORDOBA; acción que se ejercita en base a las actuaciones ministeriales que se contienen en: expediente administrativo número FEED/T1/006/15-01, TOMO 1, constante en 736 fojas, TOMO II CON FOJAS DE LAS 737 A LA 1148 un juego de copias certificadas de la Carpeta de Investigación FCIN/ACD/T3/00410/13-10 D02, constante en TOMO I CON 628 FOJAS Y ACUMULADO FCIN/A0P/T2/058/13-09 EN 14 FOJAS.

3.- Vistas las manifestaciones de la C. Agente del Ministerio Público especializada, y que acredita con los informes rendidos por las diversas dependencias que señala, con fundamento en los artículos 86, 88 fracción II y demás relativos, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio se ordena EMPLAZAR a la demandada Tomasa Sánchez Córdoba, MEDIANTE EDICTOS, sin causar pago de derecho alguno, que deberán publicarse por TRES VECES CONSECUTIVAS, en la gaceta oficial de la Ciudad de México, por internet en la página de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, y a efecto de dar una mayor publicidad, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para que comparezca al presente juicio, ante este H. Juzgado, ubicado en: Calle Niños Héroes número 132, segundo piso, Torre Sur, colonia Doctores, Código Postal 06720, Ciudad de México, en el término de TREINTA DÍAS HÁBILES siguientes contados a partir de que haya surtidos efectos la publicación del ultimo edicto, para que dé contestación a la demanda, comparezca por escrito por sí o por conducto de sus representantes legales, adjunte los documentos justificativos de sus excepciones y ofrezca las pruebas que las acrediten, o asuma la conducta procesal que a sus interés convenga, apercibida que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se tendrá por contestada la demanda en sentido afirmativo y por precluido su derecho que no ejerció, conforme al artículo 196 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, pudiendo comparecer al proceso en cualquier momento y hacer valer el derecho que no haya precluído; asimismo las subsecuentes notificaciones aun las personales le surtirán por boletín judicial, en términos de los artículos 87, 95 y 96 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; quedan los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición de la C. Agente del Ministerio Publico ocursante para su debida publicación y exhibición oportuna de las correspondientes publicaciones.

4.- De conformidad con los artículos 2 fracción XIX, 86, 87 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, sin causar pago de derecho alguno, publíquese el presente proveído por TRES VECES CONSECUTIVAS en la gaceta oficial de la Ciudad de México, por internet, en la página de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, y para efectos de dar una mayor difusión, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para emplazar a juicio a cualquier PERSONA AFECTADA que tenga un derecho sobre el bien patrimonial objeto de la presente acción en razón de los efecto universales del presente juicio, para que comparezca al presente procedimiento, ante este H. Juzgado, ubicado en: Calle Niños Héroes número 132, segundo piso, Torre Sur, colonia Doctores, Código Postal 06720, Ciudad de México, en el término de TREINTA DIAS HABILES siguientes, contados a partir de que haya surtido efectos la publicación del ultimo edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga. Quedan los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición de la C. Agente del Ministerio Publico ocursante para su debida publicación y exhibición oportuna de las correspondientes publicaciones.

5.- De conformidad con fundamento con el artículo 101 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se tienen por anunciadas y ofrecidas las pruebas que se señalan en el apartado de pruebas en el escrito de demanda, las cuales se reservan para su admisión o no, en la audiencia inicial, conforme a los artículos 126 y 208 inciso d), de la citada ley.

6.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 173,174,175 fracción I, 177, 180, 181, 183,189 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, dado que se presume la necesidad de decretarla, se concede la MEDIDA CAUTELAR que se solicita y surte sus efectos desde luego, por lo que, con el objeto de evitar que el bien objeto del juicio, se altere, dilapide, sufra menoscabo o deterioro económico, o que se realice cualquier acto traslativo de dominio, se decreta el aseguramiento del bien inmueble identificado como DEPARTAMENTO NUEVE, DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLEJÓN DE TENOCHTITLAN, NUMERO CUATRO, COLONIA MORELOS, ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL

06200, CIUDAD DE MÉXICO, equivalente al 1.0756081%, de la superficie total. Identificado de acuerdo con el folio real número 506604, como CALLEJÓN TENOCHTITLAN, ESQUINA CON LA CALLE TENOCHTITLAN, NUMERO 2 (DOS) Y 4 (CUATRO) ANTES 41 (CUARENTA Y UNOI), COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 06020, CUAUHTEMOC, DISTRITO FEDERAL (HOY CIUDAD DE MÉXICO), con una superficie total de terreno: 977.00 m2 (novecientos setenta y siete metros cuadrados), en el que consta que "BANCOMER, S.N.C." como fiduciario, transmite en ejecución de fideicomiso en copropiedad proindiviso en proporción, siendo que por lo que hace al departamento en cita, le fue transmitido a la hoy demandada la C. TOMASA SANCHEZ CORDOBA. Por lo tanto, gírese atento oficio al C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, para que, sin pago de derechos a cargo del promovente, proceda a inscribir dicha medida, debiendo el Registrador darle expedites dentro del trámite del registro, en el FOLIO REAL número 506604. Queda a disposición de la promovente el oficio en mención.

7.- Asimismo, en complemento a lo anterior, con fundamento en el artículo 223 y 225, y demás relativos de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y ante la falta de creación de la UNIDAD ADMINISTRADORA a que se refiere dicho artículo, gírese atento oficio a la SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, para que se constituya como depositaria del bien inmueble del presente juicio, tomando en consideración que dicha dependencia ha venido realizando las funciones inherentes a dicha figura, cargo que se ordena NOTIFICAR a dicha secretaría mediante atento oficio, en términos del artículo 85 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, para los efectos de que se sirva designar depositario judicial, quien deberá comparecer ante la presencia judicial en el término no mayor a TRES DÍAS, para que realice la aceptación y protesta del cargo y para los efectos de las responsabilidades como depositario del bien inmueble a que se hace mención, a quien se le pondrá de inmediato en posesión de dicho inmueble, con las responsabilidades inherentes al cargo que se le confiere conforme el artículo 225 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio. Proceda el C. Secretario a despachar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata, el cual queda a disposición del promovente para su debida diligencia.

8.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 192 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, como lo solicita la promovente, se concede LA MEDIDA PROVISIONAL, por lo que se ordena la ANOTACION PREVENTIVA DE LA DEMANDA en el FOLIO REAL número 506604, por tal motivo, con los insertos necesarios, gírese atento oficio al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta Ciudad, a efecto de que proceda a realizar la anotación preventiva de la demanda, sin pago de derechos a cargo del promovente. Queda a disposición de la promovente el oficio en mención.

9.-"Se hace del conocimiento de las partes el convenio del artículo 15 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Poder judicial de la Ciudad de México", mismo que fue aprobado por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México en acuerdo general 22-02/2012 el día diez de enero de dos mil doce y que a la letra dice: Articulo 15 Los órganos jurisdiccionales en plenitud de jurisdicción deben observar que la legislación sustantiva y adjetiva contempla entre otras figuras jurídicas la: caducidad, conclusión, cosa juzgada, desechamiento, desistimiento desvanecimiento de datos, expiración, extinción, incompetencia, perdón, prescripción, reconocimiento de inocencia, se trate de la última resolución, bien sea porque la sentencia correspondiente causó ejecutoria y no requiere ejecución alguna o porque requiriéndola, existe proveído en el cual se determinó que quedó enteramente cumplida o que ya no hay motivo para la ejecución, o requerimiento, o por cualquier otra que la misma norma señala, entre otros, los duplicados de expedientes que se han integrado con las copias simples exhibidas por las partes en los términos de los artículos 57 y 95 fracción IV, del Código de Procedimientos Civiles, los cuadernillos de Amparo también conocidos como amparos locos, etc., a través de las cuales puede procederse a la destrucción de los acervos documentales que se encuentran en resguardo de sus archivos. Por lo que, mediante acuerdo que se sirvan dictar en cada uno de las determinaciones que correspondan a las figuras jurídicas referidas, deberán notificar al promovente o promoventes que, una vez transcurrido el término de NOVENTA DIAS NATURALES de la publicación que al efecto se lleve a cabo de este acuerdo, serán destruidos los documentos base o prueba, así como el expediente con sus cuadernos que se hayan formado con motivo de la acción ejercitada, por lo que dentro del plazo concedido deberán solicitar su devolución." Para una vez estando en aptitud los interesados, de solicitar la devolución de los documentos allegados a juicio, y que les correspondan respectivamente, lo que deberán hacer dentro del término antes mencionado.

10.- Con fundamento en el último párrafo del artículo 5 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se hace saber a todos los interesados, que toda la información que se genere u obtenga con relación a esta Ley y a los juicios que conforme a ella se tramiten, se considerará como restringida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

de la Ciudad de México; y asimismo que se deberá guardar la más estricta confidencialidad sobre toda la información y documentos que se obtenga y generen durante la substanciación del presente procedimiento.- Notifíquese. Lo proveyó y firma el Juez Tercero de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, Maestro en Derecho VÍCTOR HOYOS GÁNDARA ante el Secretario de Acuerdos "A" Licenciado SERAFÍN GUZMÁN MENDOZA que autoriza y da fe. Doy fe

La Secretaria da cuenta al C. Juez con un oficio al que se acompaña expediente 1446/2019 radicado inicialmente ante el Juez Tercero de Proceso Escrito y de Extinción de Dominio y posteriormente por el Juzgado Noveno de Proceso Escrito y de Extinción de Dominio ambos de la Ciudad de México, y documentos exhibidos en el mismos consistentes en:

1.- Expediente administrativo número FEED/T1/006/15-01, TOMO 1, constante en 736 fojas.

2.- TOMO II con fojas de la 737 a la 1148

3.- Un juego de copias certificadas de la carpeta de investigación FCNI/ACD/T3/00410/13 D02, constante en Tomo I con 628 fojas

4.- Acumulado FCNI/AOP/T2/058/13-09 en 14 fojas

5.- Un legajo que contiene 08 oficios del Procurador General de Justicia del Distrito Federal hoy Ciudad de México y 05 copias de credenciales de identificaciones laborales. CONSTE. Ciudad de México, a dos de marzo del dos mil veinte.

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A DOS DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

Con el oficio 4032/2020 se tiene por recibido el expediente y documentos que se acompañan, el que se registra en el Libro de Gobierno con el número 72/2020, que le asignó la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. Guárdese en el seguro del Juzgado los documentos exhibidos para su resguardo.

Radicación.- En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo 48-37/019 en relación con el 04-39/2019 emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada del veintinueve de octubre del dos mil diecinueve, esta autoridad se avoca al conocimiento del JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO en que se actúa, y a fin de continuar con el mismo como en derecho corresponda, MEDIANTE NOTIFICACIÓN PERSONAL, hágase del conocimiento de las partes, su radicación ante este juzgado; para tal efecto elabórese el instructivo correspondiente y túrnese con el C. Secretario Actuario de la adscripción.

Asimismo, se previene a la ACTORA GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, para que dentro del plazo de TRES DIAS posteriores a que se encuentre notificado de la radicación ante este juzgado del expediente en que se actúa, manifieste si los documentos que se describen en la certificación de cuenta, coinciden con los que exhibió en el citado expediente, ante el Juzgado Noveno de Proceso Escrito y de Extinción de Dominio, apercibido que su omisión constituirá una aceptación tácita de que dichos documentos son los únicos que exhibió.-NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma el C. JUEZ VIGÉSIMO SÉPTIMO CIVIL DE PROCESO ORAL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA CIUDAD DE MEXICO, Maestro en Derecho VÍCTOR HOYOS GÁNDARA, ante la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada BÁRBARA ARELY MUÑOZ MARTÍNEZ, con quien actúa y da Fe.- DOY FE.

La Secretaria de conformidad con el artículo 81 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, da cuenta al C. Juez con un escrito recibido en Oficialía de Partes este juzgado el diecisiete de marzo del dos mil veinte. - CONSTE. Doy fe. CIUDAD DE MÉXICO, A TRES DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTE. Hasta esta fecha derivado de la suspensión de labores decretada con motivo de la pandemia del virus SARS-CoV2, en acuerdo plenario 03-22/2020 emitido por el pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria celebrada el veinticuatro de junio del dos mil veinte, en relación con los acuerdos 03-19/2020 del nueve de junio del dos mil veinte; 39-14/2020 del diecisiete de marzo; 03-15/2020 del trece de abril; el acuerdo volante V-19/2020, de fecha veintisiete de abril y el acuerdo 25-17/2020 del veinticinco de mayo, todos del dos mil veinte, suspensión que transcurrió del dieciocho de marzo al treinta y uno de julio ambos del dos mil veinte, reanudándose labores en la fecha en que se actúa, tres de agosto del dos mil veinte.

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRES DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTE.

Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la ACTORA GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO por conducto de la C. Agente del Ministerio Público de la Fiscalía Especializada en Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, Licenciada LAURA GACHUZ FUENTES, por hechas sus manifestaciones y por recibidos los edictos que se acompañan, los que se agregan en autos con nota de cancelado; como lo solicita la promovente se ordena elaborar nuevamente dichos edictos dirigidos mediante oficio a la GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, lo anterior a fin de dar cumplimiento a lo ordenado en auto de uno de octubre del dos mil diecinueve, agregando a los mismos el presente proveído y el de fecha dos de marzo del dos mil veinte, mediante el cual se radica el presente asunto al juzgado en que se actúa.- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma el C. JUEZ VIGÉSIMO SÉPTIMO CIVIL DE PROCESO ORAL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, Maestro en Derecho VÍCTOR HOYOS GÁNDARA, ante la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada BÁRBARA ARELY MUÑOZ MARTÍNEZ, con quien actúa y da Fe.- DOY FE.

Ciudad de México a 07 de Agosto de 2020.
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “A”.

(Firma)

LIC. BÁRBARA ARELY MUÑOZ MARTÍNEZ.

Para su publicación por tres veces consecutivas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, por internet en la página de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y en el Boletin Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Evc

AVISO

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

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

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

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

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

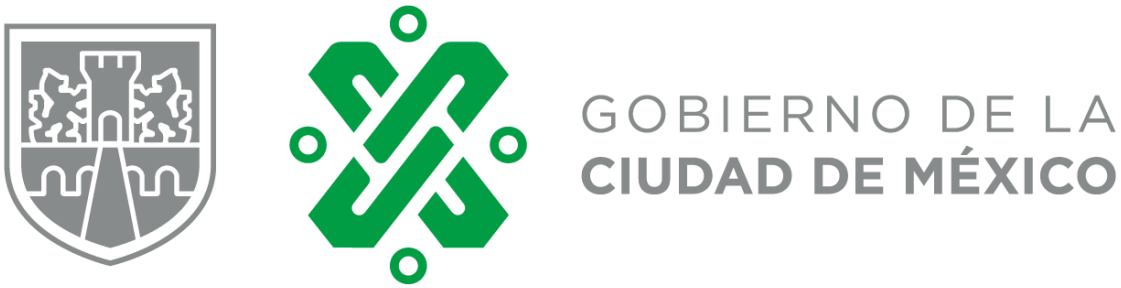
3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

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

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

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

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


GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirección de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones

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

INSERCIONES

Plana entera ..... $ 2,104.00
Media plana ..... $ 1,131.50
Un cuarto de plana ..... $ 704.50

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

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

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

IMPORTANTE
El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor.

(Costo por ejemplar $26.50)