



GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

18 DE JULIO DE 2018

No. 367

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- ♦ Decreto por el que se Reforman los Artículos 266 y 272 del Código Civil para el Distrito Federal 3
- ♦ Decreto por el que se Reforman Diversas Disposiciones del Código Civil para el Distrito Federal y del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal 4

Secretaría de Salud

- ♦ Aviso por el cual se da a Conocer el Enlace Electrónico Donde Podrá ser Consultado el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, con Número de Registro MEO-47/200618-E-SEDESA-SSPDF-33/161116 6
- ♦ Aviso por el cual se da a Conocer el Enlace Electrónico Donde Podrá ser Consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud, con Número de Registro MEO-48/200618-D-SEDESA-29/160917 7
- ♦ Aviso por el cual se da a Conocer el Enlace Electrónico Donde Podrá ser Consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, con Número de Registro MA-49/200618-E-SEDESA-SSPDF-33/161116 8

Secretaría de Seguridad Pública

- ♦ Acuerdo por el que se hacen del Conocimiento al Público en General los Días Inhábiles Correspondientes al Año 2018 y Enero del Año 2019 para Efectos de los Actos y Procedimientos Administrativos de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales y Procedimientos Administrativos en General, competencia de la Unidad de Transparencia de la Policía Auxiliar 9

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Procuraduría General de Justicia

- ♦ Aviso por el que se da a Conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional 12

Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

- ♦ Aviso por el cual se da a Conocer la Convocatoria del Fondo de Apoyo a Migrantes 2018 24

Delegación Benito Juárez

- ♦ Aviso por el que se da a Conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, con Número de Registro MEO-59/290618-OPA-BJU-4/180116 26

Delegación Gustavo A. Madero

- ♦ Aviso por el que se dan a Conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social denominada “Apoyo Económico para Pago de Renta de Lecherías”, para el Ejercicio Fiscal 2018 34

Delegación La Magdalena Contreras

- ♦ Aviso por el que se da a Conocer el Programa Semestral de Difusión Pública de las Acciones y Funciones del Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo”, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018 38

Delegación Venustiano Carranza

- ♦ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se da a Conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación del Control Interno Delegacional del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, con Número de Registro MEO-20/110418-OPA-VCA-16/2009, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en fecha 7 de junio de 2018 43

Instituto de la Juventud

- ♦ Aviso por el que se da a Conocer el Enlace Electrónico en el Cual Podrá Consultarse el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de la Juventud del Distrito Federal, con Número de Registro MEO-51/220618-E-SEDESO-INJUVE-28/011016 44

Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.

- ♦ Aviso por el que se da a Conocer el Enlace Electrónico Donde Podrá ser Consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., Dictaminado y Registrado con el Número MEO-55/280618-E-OM-COMISA-12/2007 45

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Delegación Álvaro Obregón.-** Licitaciones Públicas de Carácter Nacional Números 30001133-029-18 a 30001133-037-18.- Convocatoria Pública Nacional N° 006-2018.- Contratación de Diversos Trabajos Relacionados con Obra Pública 47
- ♦ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional Número DMH/LP/033/2018.- Convocatoria DMH/LPN/013/2018.- Continuación de los Trabajos de Construcción de Nuevo Edificio Delegacional 52
- ♦ **Servicios de Salud Pública.-** Licitación Pública Internacional Número EA-909007972-I20-18.- Convocatoria 15/18.- Adquisición de Medicinas y Productos Farmacéuticos, Segunda Vuelta 54

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Minera Indé de Durango, S.A. de C.V. 55
- ♦ **Edictos** 56
- ♦ **Aviso** 59

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JEFATURA DE GOBIERNO

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 266 Y 272 DEL CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL.

JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VII Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- VII LEGISLATURA)

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA.

DECRETA

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 266 Y 272 DEL CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman los artículos 266 y 272 del Código Civil para el Distrito Federal para quedar como sigue:

Artículo 266. El divorcio disuelve el vínculo del matrimonio y deja a los cónyuges en aptitud de contraer otro. Podrá solicitarse por uno o ambos cónyuges cuando cualquiera de ellos lo reclame ante la autoridad judicial manifestando su voluntad de no querer continuar con el matrimonio, sin que se requiera señalar la causa por la cual se solicita.

...

ARTÍCULO 272.- Procede el divorcio administrativo cuando ambos cónyuges convengan en divorciarse, sean mayores de edad, hayan liquidado la sociedad conyugal de bienes, si están casados bajo ese régimen patrimonial, la cónyuge no esté embarazada, no tengan hijos en común o teniéndolos sean mayores de edad, y éstos no requieran alimentos o alguno de los cónyuges. El Juez del Registro Civil, previa identificación de los cónyuges, y ratificando en el mismo acto la solicitud de divorcio, levantará un acta en que los declarará divorciados y hará la anotación correspondiente en la del matrimonio anterior.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

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

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de abril del año dos mil dieciocho.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. IVÁN TEXTA SOLÍS, PRESIDENTE.- DIP. EVA ELOISA LESCAS HERNÁNDEZ, SECRETARIA.- DIP. FRANCIS IRMA PIRIN CIGARRERO, SECRETARIA.- (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de junio del año dos mil dieciocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, GUILLERMO OROZCO LORETO.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL Y DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VII Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

D E C R E T O

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VII LEGISLATURA.**

D E C R E T A

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO CIVIL Y DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforman los artículos 1695 y 1695 Bis del Código Civil para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 1695. El cargo de albacea es voluntario; pero el que lo acepte, se constituye en la obligación de desempeñarlo.

Si el que fuere nombrado albacea por el testador no es su voluntad aceptar el cargo, por intereses personales, se debe aceptar su negativa y de inmediato someter a votación de los herederos el nombramiento del que fungirá como albacea.

Artículo 1695 Bis. No será aplicable lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1695 cuando quien ha sido designado como albacea además, tiene la calidad de heredero universal único.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforman los artículos 426 y 785 del Código de Procedimientos Civiles, para quedar como sigue:

Artículo 426. ...

Causan ejecutoria por ministerio de ley:

I. Las sentencias pronunciadas en juicios cuyo monto sea inferior a la cantidad que el artículo 691 establece para que un juicio sea apelable. Dichas cantidades se actualizarán en los términos del artículo 62. Se exceptúan los interdictos, los asuntos de competencia de los jueces de lo familiar y las relativas a la materia de arrendamiento inmobiliario;

II. Las sentencias de segunda instancia;

III. Las que resuelvan una queja;

IV. Las que dirimen o resuelven una competencia;

V. Las demás que se declaran irrevocables por prevención expresa de la ley;

VI. Las sentencias que no puedan ser recurridas por ningún medio ordinario; y

VII. Los convenios emanados del procedimiento de mediación a que se refiere la Ley de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

Artículo 785. La primera sección se llamará de sucesión y contendrá en sus respectivos casos:

I. a II. ...

III. Lo relativo al nombramiento, no aceptación o remoción de albacea e interventores, y al reconocimiento de derechos hereditarios;

IV. a V. ...

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Tórnese al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El Presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de abril del año dos mil dieciocho.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. IVÁN TEXTA SOLÍS, PRESIDENTE.- DIP. EVA ELOISA LESCAS HERNÁNDEZ, SECRETARIA.- DIP. FRANCIS IRMA PIRIN CIGARRERO, SECRETARIA.- (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los diecisiete de días del mes de julio del año dos mil dieciocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, GUILLERMO OROZCO LORETO.- FIRMA.**



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

SECRETARÍA DE SALUD

DR. ROMÁN ROSALES AVILÉS, Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, con fundamento los artículos 15 fracción VII, 16 fracciones IV y XII, 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1º y 14 fracción XIV del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal; 19 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Lineamientos Quinto fracción X, Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CON EL NÚMERO DE REGISTRO MEO-47/200618-E-SEDESA-SSPDF-33/161116.

ÚNICO. Se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, con número de registro **MEO-47/200618-E-SEDESA-SSPDF-33/161116**, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor, y que está disponible para su consulta en la siguiente liga electrónica: [http://187.210.47.140:9091/archivos/public/documentos/DCDS/MANUALES%20ESPEC%C3%8DFICIOS%20DE%20OPERACI%C3%93N%20SSPDF/MEO_COTECIAD_SSPDF%20\(1\).pdf](http://187.210.47.140:9091/archivos/public/documentos/DCDS/MANUALES%20ESPEC%C3%8DFICIOS%20DE%20OPERACI%C3%93N%20SSPDF/MEO_COTECIAD_SSPDF%20(1).pdf).

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Manual Específico de Operación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 9 de julio de 2018.

(Firma)

DR. ROMÁN ROSALES AVILÉS
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS
DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE SALUD

DR. ROMÁN ROSALES AVILÉS, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 15 fracción VII y 16 fracciones IV y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 19 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Lineamientos Quinto fracción X, Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON EL NÚMERO DE REGISTRO MEO-48/200618-D-SEDESA-29/160917.

ÚNICO. Se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud, con número de registro **MEO-48/200618-D-SEDESA-29/160917**, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor, y que está disponible para su consulta en la siguiente liga electrónica: [http://187.210.47.140:9091/archivos/public/documentos/DCDS/MANUALES%20ESPEC%20C3%8DFICOS%20DE%20OPE%20RACI%20C3%93N%20SEDESA/MEO_TRANSPARENCIA_SEDESA%20\(1\).pdf](http://187.210.47.140:9091/archivos/public/documentos/DCDS/MANUALES%20ESPEC%20C3%8DFICOS%20DE%20OPE%20RACI%20C3%93N%20SEDESA/MEO_TRANSPARENCIA_SEDESA%20(1).pdf).

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Manual de Integración y Funcionamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 9 de julio de 2018.

(Firma)

DR. ROMÁN ROSALES AVILÉS
SECRETARIO DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

DR. ROMÁN ROSALES AVILÉS, Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción VII, 16 fracciones IV y XII, 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1º y 14 fracción XIV del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal; 19 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Lineamientos Quinto fracción X, Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CON EL NÚMERO DE REGISTRO MA-49/200618-E-SEDESA-SSPDF-33/161116.

ÚNICO. Se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, con número de registro **MA-49/200618-E-SEDESA-SSPDF-33/161116**, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor, y que está disponible para su consulta en la siguiente liga electrónica:
[http://187.210.47.140:9091/archivos/public/documentos/DCDS/MANUALES%20ESPEC%C3%8DFICIOS%20DE%20OPERACI%C3%93N%20SSPDF/MEO_TRANSPARENCIA_SSPDF%20\(1\).pdf](http://187.210.47.140:9091/archivos/public/documentos/DCDS/MANUALES%20ESPEC%C3%8DFICIOS%20DE%20OPERACI%C3%93N%20SSPDF/MEO_TRANSPARENCIA_SSPDF%20(1).pdf).

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Manual de Integración y Funcionamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 9 de julio de 2018.

(Firma)

DR. ROMÁN ROSALES AVILÉS
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS
DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
POLICÍA AUXILIAR**

ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO AL PÚBLICO EN GENERAL LOS DÍAS INHÁBILES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2018 Y ENERO DEL AÑO 2019 PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN GENERAL, COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA POLICÍA AUXILIAR.

PRIMER SUPERINTENDENTE MAESTRO ÁNGEL ERIC IBARRA CRUZ, Director General de la Policía Auxiliar, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 primer párrafo, 3 fracciones I y VIII, 15 fracción X, 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción X, 26 fracciones V y XVII, 37 fracciones XIV y XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción IV y 22 de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal; 11 y 12 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 3, 5, 6, 17 y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, y:

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 4 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), los Sujetos Obligados en la aplicación e interpretación de la Ley deberán atender los principios de máxima publicidad y pro persona conforme a lo dispuesto en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte, la Ley General, así como las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo a todo tiempo a las personas la protección más amplia.
2. Que la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas, en su artículo 10, y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, en su artículo 8, establecen que en todas aquellas cuestiones relacionadas con los procedimientos no previstos en dichos ordenamientos, se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, y en orden de preferencia, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y, a falta de disposición expresa en ella se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y demás ordenamientos relativos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
3. Que de acuerdo al Decreto por el que se reforma el Artículo Segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, son días de descanso obligatorio el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el 25 de diciembre.
4. Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, disponen que son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, el 25 de diciembre y el que determinen las leyes federales y locales electorales en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.
5. Que de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando como inhábiles los días: sábados y domingos, 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del Titular de la Dependencia, Entidad o Delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

7. Que existe un criterio interpretativo identificado con el número 199650 emitido por el Poder Judicial de la Federación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio que las festividades religiosas como semana santa y el día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades, entre otras las fiscales, permanecen cerradas.

8. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 203, 212, 215, 236, 238 y 239 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, la sustanciación y resolución del recurso de revisión competencia del Instituto.

9. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 46, 50, 82 y 83 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y la sustanciación y resolución del recurso de revisión competencia del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

10. Que de conformidad con los artículos 74 y 715 de la Ley Federal del Trabajo, disponen que será días hábiles todos los del año a excepción de los sábados, domingos e inhábiles y los que por disposición de ley se consideren inhábiles y los que se establezcan por acuerdo del Pleno de este Instituto, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Asimismo, dispone que serán inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en estos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en el órgano de difusión oficial que corresponda.

11. Que durante los días declarados como inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos y procedimientos administrativos en general, competencia de la Unidad de Transparencia de la Policía Auxiliar aplicables en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública; de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; así como en los recursos de revisión que reciba para su atención.

12. Que con el fin de dar seguridad jurídica a los particulares, se hace del conocimiento al público en general el presente acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los estrados de este Sujeto Obligado y en su portal de Internet.

13. Que en el ejercicio de sus atribuciones, el Director General de la Policía Auxiliar, emite el Acuerdo por el que se hace del conocimiento al público en general, los días del año 2018 y de enero del año 2019, que serán considerados como inhábiles, para efectos de los actos y procedimientos administrativos de las solicitudes de acceso a la información pública; de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y procedimientos administrativos en general, atendidos por la Unidad de Transparencia de la Policía Auxiliar.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Para efectos de los actos y procedimientos administrativos de solicitudes de acceso a la información pública y de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que ingresen o se encuentren en proceso a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Sistema Electrónico INFOMEX, Tel-InfoDF, correo electrónico pa.ut@pau.cdmx.gob.mx, por escrito o en forma personal, así como la sustanciación de los recursos de revisión promovidos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal y procedimientos administrativos en general, atendidos por la Unidad de Transparencia de la Policía Auxiliar, se considerarán días inhábiles: 23, 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de julio; 01, 02 y 03 de agosto; 02 y 19 de noviembre; 24, 26, 27, 28 y 31 de diciembre, todos del año dos mil dieciocho, así como el 02, 03, 04, 07, y 08 de enero del año dos mil diecinueve.

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

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los estrados de la Policía Auxiliar, a través de la Sección de Transparencia del Portal de Internet de la Policía Auxiliar y en la Sección de Avisos del Sitio de Internet del Sistema INFOMEX.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Dejando sin efecto la publicación de fecha 28 de marzo de 2018.

CIUDAD DE MÉXICO, A 09 DE JULIO DE 2018.

PRIMER SUPERINTENDENTE

(Firma)

MAESTRO ÁNGEL ERIC IBARRA CRUZ
DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA AUXILIAR

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

EDMUNDO PORFIRIO GARRIDO OSORIO, Procurador General de Justicia del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 16, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 21, 23 y 24, fracción XVIII, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; 1, 2, 4 y 5 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal tiene como responsabilidad fundamental el despacho de los asuntos que al Ministerio Público y a su titular le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y las demás disposiciones legales aplicables, basado en los principios de legalidad, certeza, objetividad, eficacia, eficiencia, profesionalismo, honradez, imparcialidad, confidencialidad, lealtad, responsabilidad, transparencia, y respeto a los derechos humanos.

Que de conformidad con los artículos 23 y 24, fracción XVIII, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, dentro de las atribuciones del Procurador, se encuentra, expedir entre otros, los Manuales de Organización para el buen desempeño de las funciones de la Procuraduría, así como para lograr la acción pronta, completa, expedita e imparcial de las unidades administrativas que conforman la Institución.

Que con fundamento en el artículo 101 Bis, fracción XII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, mediante oficio OM/CGMA/1482/2018, de fecha 22 de junio de 2018, otorgó el registro del Manual Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, asignándole el número MEO-50/220618-D-PGJDF-11/010518.

Que los Lineamientos Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la información de los Manuales registrados ante la Coordinación General, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del registro respectivo.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO

ÚNICO.- El presente Aviso tiene por objeto dar a conocer el “Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal”, con número de registro MEO-50/220618-D-PGJDF-11/010518, asignado por la Coordinación General de Modernización Administrativa.

TRANSITORIOS

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

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

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
CIUDAD DE MÉXICO, A 9 DE JULIO DE 2018

(Firma)

MTRO. EDMUNDO PORFIRIO GARRIDO OSORIO
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

CONTENIDO

- I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN
- II. OBJETIVO GENERAL
- III. INTEGRACIÓN
- IV. ATRIBUCIONES
- V. FUNCIONES
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN
- VII. PROCEDIMIENTO
- VIII. GLOSARIO
- IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

LEYES

1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.
2. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de diciembre de 2008. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de febrero de 2018.
3. Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de junio de 2011.
4. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
5. Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en la Edición Vespertina del Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
6. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.
7. Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.
8. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.
9. Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.

REGLAMENTOS

10. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de marzo de 2018.

11. Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2011.

CIRCULARES

12. Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015.

LINEAMIENTOS

13. Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de agosto de 2002.

14. Lineamientos de Auditoría de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018.

15. Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018.

16. Lineamientos de las Intervenciones de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018.

El marco jurídico-administrativo es enunciativo más no limitativo y lo complementan las disposiciones vigentes en la materia.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer en un solo instrumento los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, con el objeto de regular las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión y logro de los objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno en su cumplimiento desde la planeación, programación, ejecución, resultados y conclusión.

III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en el Lineamiento Noveno, numeral 2, de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018, el Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional se integrará por:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal
Secretaría Técnica	Oficialía Mayor
Vocal	Subprocuraduría de Averiguaciones Previas Centrales
Vocal	Subprocuraduría de Averiguaciones Previas Desconcentradas
Vocal	Subprocuraduría de Procesos
Vocal	Subprocuraduría Jurídica, de Planeación, Coordinación Interinstitucional y de Derechos Humanos
Vocal	Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad
Vocal	Jefatura General de la Policía de Investigación

Vocal	Visitaduría Ministerial
Vocal	Coordinación General de Servicios Periciales
Vocal	Coordinación General de Políticas Administrativas de Planeación y Organización
Vocal	Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador
Vocal	Fiscalía para la Investigación de los Delitos Cometidos por Servidores Públicos
Vocal	Dirección General de Política y Estadística Criminal
Vocal	Dirección General de Comunicación Social
Vocal	Dirección General de Recursos Humanos
Vocales	Contraloras/es Ciudadanas/os designadas/os
Asesor/a	Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal
Órgano Interno de Control	Contraloría Interna en la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal que es responsable de la generación, seguimiento y verificación del control interno
Invitadas/os	Personas y personas servidoras públicas propuestas por la Presidencia, que coadyuven en la exposición de los asuntos que se sometan a dictaminación del Comité

IV. ATRIBUCIONES

El Comité, en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal en su calidad de ente obligado, realice las actividades relativas a la planeación, programación, verificación, resultados, conclusión y dictaminación, así como que dé cumplimiento a los plazos, procedimientos y forma que deben observarse en la implementación y aplicación del control interno y demás normatividad aplicable a la materia.

De conformidad con los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México que rigen las atribuciones y actuación del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, éste tendrá los siguientes objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno:

Del Comité:

- I. Tomar conocimiento de los controles internos que conjuntamente implementará el ente público con la Secretaría, Subsecretarías, sus unidades administrativas u Órgano Interno de Control;
- II. Instruir a las áreas correspondientes el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- III. Instruir a las áreas competentes a dar seguimiento a la administración de riesgos con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
- IV. Instruir a las áreas a establecer los mecanismos en la prevención de la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- V. Conocer el Informe Anual sobre el estado que guarda el Control Interno;
- VI. Tomar conocimiento de las recomendaciones, acciones preventivas y correctivas contenidas en el Informe de Observaciones de la persona titular de la Secretaría, sus unidades administrativas o el titular del Órgano Interno de Control;
- VII. Establecer las acciones necesarias para la atención en tiempo y forma de las observaciones y acciones preventivas y correctivas generadas por la Secretaría, sus unidades administrativas u Órganos Internos de Control;

- VIII. Establecer las acciones que promuevan el cumplimiento de programas y temas transversales del ente público obligado;
- IX. Aprobar acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten;
- X. Constituirse como el órgano de instrumentación y retroalimentación de la normatividad interna en materia de evaluación de administración de riesgos y control interno;
- XI. Establecer las acciones que propicien el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros, que favorezcan la implantación de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados al seno del Comité;
- XIII. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de la normatividad que resulte aplicable;
- XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones, acciones preventivas y correctivas impuestas por la Secretaría, sus unidades administrativas u Órganos Internos de Control;
- XV. Supervisar las actividades de control interno realizadas por los entes públicos;
- XVI. Elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento; y
- XVII. Las demás que le confieren los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y la normatividad que resulte aplicable.

V. FUNCIONES

Las funciones de las y los integrantes del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional son las establecidas en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en el presente Manual, para los casos en que no fueron señaladas en tal instrumento.

a) DE LA PRESIDENCIA:

- I. Promover la operación regular del órgano colegiado;
- II. Proponer al Comité los instrumentos, procesos y métodos de evaluación, control interno, y administración de riesgos necesarios para la consecución de sus objetivos;
- III. Coordinar los trabajos del Comité para la elaboración de los instrumentos de control interno y administración de riesgos;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- V. Aplicar los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Proponer al Comité el calendario anual de sesiones;
- VII. Someter la designación de personas invitadas al Comité;
- VIII. Emitir la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IX. Emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité, con voto de calidad en caso de empate; y
- X. Nombrar a la persona que funja en la Secretaría Técnica.

b) DE LA SECRETARÍA TÉCNICA:

- I. Formular el orden del día considerando los asuntos que deberán ser presentados al pleno del Comité;

- II. Apoyar en la conducción de las sesiones del Comité, así como registrar los acuerdos adoptados en el pleno del Comité;
- III. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IV. Recibir los asuntos que deberán ser presentados al pleno del Comité por parte de las unidades administrativas responsables de los mismos;
- V. Elaborar e integrar la carpeta de trabajo para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- VI. Remitir de manera oportuna la convocatoria y carpeta de trabajo a los integrantes del Comité;
- VII. Dar seguimiento e informar al Comité del cumplimiento de los acuerdos aprobados;
- VIII. Suplir a la Presidencia del Comité en el desarrollo de las funciones inherentes a ésta; y,
- IX. La Secretaría Técnica tendrá derecho a voz, pero no voto.

c) DE LAS Y LOS VOCALES:

- I. Presentar a consideración y dictaminación del Comité los asuntos en materia de administración de riesgos y evaluación de control interno que requieran su atención conforme a los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable;
- II. Analizar con oportunidad los asuntos considerados en la convocatoria y carpeta de trabajo correspondiente;
- III. Proponer en forma clara y concreta, alternativas de atención y solución de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- IV. Emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- V. Enviar a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité; y
- VI. Las demás que le confieren los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como la normatividad aplicable, y las necesarias para el correcto desarrollo de las funciones del Comité.

d) DE LA O EL ASESOR:

- I. Exponer con fundamento e imparcialidad, su punto de vista en torno a los asuntos que se presenten ante el Comité;
- II. Proporcionar, de acuerdo a sus atribuciones, la asesoría jurídica, técnica y administrativa que se les requiera para sustentar las resoluciones y acciones del Comité;
- III. Vigilar dentro del ámbito de su competencia el cumplimiento de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de la normatividad que resulte aplicable; y
- IV. Las personas que fungen como asesoras contarán con voz, pero no tendrán derecho a voto.

e) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y participar con voz;
- II. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia la normatividad y demás disposiciones aplicables a la materia de administración de riesgos y control interno, mediante las recomendaciones u observaciones que estime pertinentes como responsable de la generación, seguimiento y verificación del control interno;
- IV. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Comité;

V. Tomar conocimiento de los asuntos donde detecte problemas operativos y administrativos graves, o que de cualquier forma puedan generar consecuencias de esa misma naturaleza, para que en el ámbito de su competencia substancie los procesos y procedimientos derivados de la presunción de actos ilícitos o irregulares que pudieran implicar responsabilidades de las personas servidoras públicas o de terceros;

VI. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité; y

VII. Las demás que expresamente les asigne la normatividad.

f) DE LAS Y LOS INVITADOS:

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocadas y participar con derecho de voz;

II. Aportar en sus participaciones argumentos, exposiciones, documentación soporte y razonamientos lógicos, técnicos, administrativos y jurídicos, según sean los casos, en términos de sus campos de conocimiento, ámbito de actuación y en apego a la normatividad aplicable para la toma de decisiones del Comité;

III. Fundar y motivar sus participaciones y aportaciones sobre los asuntos que se sometan a consideración del Comité y de los que participe; y

IV. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

a) De las suplencias

Las personas servidoras públicas que fungen en la Presidencia, Secretaría Técnica, y como Vocales, Asesoras/es y Órgano Interno de Control podrán contar con suplentes, de conformidad con lo siguiente:

I. La ausencia de la Presidencia será suplida por la Secretaría Técnica.

II. La ausencia de la Secretaría Técnica será suplida por la persona servidora pública designada por la Presidencia.

III. Las y los Vocales, Asesor/a y Órgano Interno de Control titulares, serán suplidos por la persona servidora pública del nivel jerárquico inmediato inferior designado por su titular correspondiente.

Las designaciones de suplencia deberán realizarse mediante oficio dirigido a quien preside el Comité, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.

Las personas suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de sus integrantes titulares, por lo cual, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.

Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

b) De las Sesiones

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera trimestral, salvo que no haya asuntos que tratar, en cuyos casos deberá notificarse a las y los integrantes del Comité con al menos dos días hábiles de anticipación de la fecha prevista para la sesión que corresponda.

Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá ser notificada con al menos tres días hábiles de anticipación, previos a la fecha de celebración de la sesión que corresponda.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario por la Presidencia o cualquiera de las personas Vocales, previa convocatoria de la Presidencia.

Para sesiones extraordinarias la convocatoria deberá ser notificada a las y los integrantes del Comité con al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión.

En su caso, las y los Vocales enviarán a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión, conforme al calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones del Órgano de la Administración Pública; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

En caso de ausencia, tanto de la Presidencia como la Secretaría Técnica simultáneamente, no podrá celebrarse la sesión.

En las convocatorias de las sesiones se deberá señalar, como mínimo, fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, e indicar si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, así como deberá adjuntarse la carpeta de trabajo correspondiente a la sesión a celebrar, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Orden del día
- c) Acta de la sesión anterior
- d) Seguimiento de acuerdos
- e) Documentos soporte de los asuntos a tratar
- f) Asuntos generales

La información señalada en los incisos c), d) y f) no será aplicable tratándose de sesiones extraordinarias, toda vez que el acta de la sesión anterior deberá aprobarse en sesiones ordinarias y el seguimiento de los acuerdos aprobados deberá informarse en la sesión ordinaria subsecuente.

El Comité emitirá y difundirá los formatos para la presentación de casos por parte de las personas Vocales, quienes en caso de presentar alguno, deberán enviarlos con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión prevista en el calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las personas integrantes del Comité analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de estar en posibilidades de, en los casos que así correspondan, emitir sus comentarios y/o su votación.

Las personas integrantes del Comité presentes a la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.

La Presidencia será la única facultada para conducir las sesiones del Comité y establecer el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del Comité, y de cada una de las sesiones se levantará acta, que deberá ser firmada por los asistentes a la sesión correspondiente, misma que consignará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Declaración del quórum
- c) Orden del día
- d) Acuerdos adoptados
- e) Votación obtenida
- f) Comentarios adicionales
- g) Cierre de la sesión

En la última sesión ordinaria de cada ejercicio se deberá someter al Comité el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio fiscal siguiente.

Para la adopción de acuerdos, dictaminación y toma de decisiones, se requerirá de al menos el 50% de los votos a favor. En caso de empate, la Presidencia tendrán voto de calidad.

Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de cada Órgano de la Administración Pública.

Los Acuerdos sólo podrán ser cancelados o modificados por las personas integrantes del Comité con derecho a voto, contando con la justificación correspondiente.

c) Del Quórum

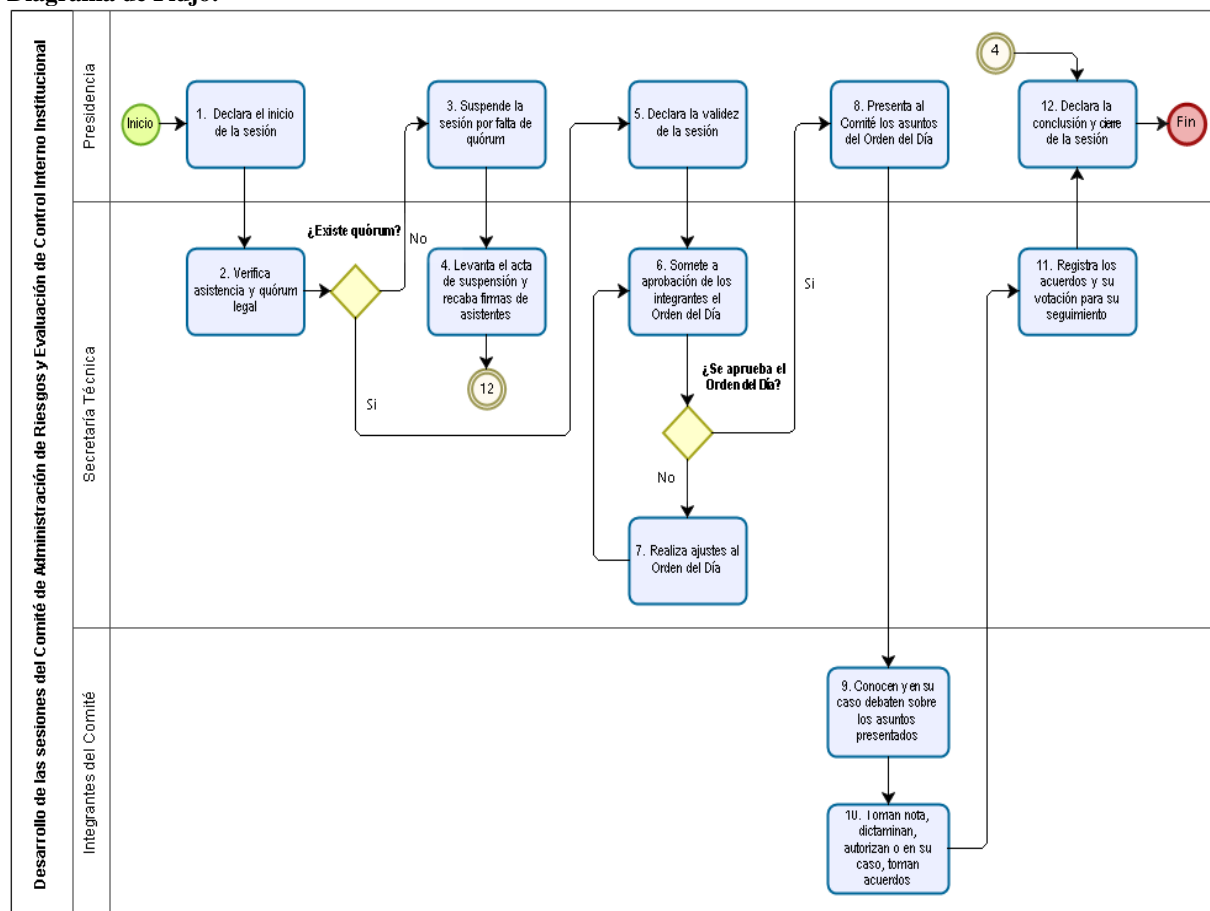
Para la celebración válida de las sesiones se requerirá de la asistencia mínima del 50% más uno de las personas integrantes del Comité con derecho a voto.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, como órgano colegiado mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven a la toma de decisiones sobre los controles internos que implemente el ente público en apego a la normatividad de la materia.

Diagrama de Flujo:



Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión de sesión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7		Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por los integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10	Integrantes del Comité	Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión y cierre de la sesión.
		Fin del procedimiento

Aspectos a considerar:

1. Los Comités de los Órganos de la Administración Pública obligados apegarán sus análisis, su procedimiento y sus actos derivados de las sesiones, a lo establecido en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México.

VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Comité	Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional.
Órgano Interno de Control / OIC	Son los órganos internos de control, contralorías internas u órganos de fiscalización que, como unidades administrativas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, ejercen funciones de auditoría, control interno e intervención en dependencias, delegaciones o alcaldías, entidades paraestatales y órganos desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Ente Público Obligado	Las Delegaciones o Alcaldías, Dependencias, Entidades Paraestatales y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, en las que se implementa el control interno.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**PRESIDENTA/E**

(Firma)

Mtro. Edmundo Porfirio Garrido Osorio
Procurador General de Justicia del Distrito Federal**SECRETARIA/O TÉCNICA/O**

(Firma)

Lic. María de los Ángeles Ocampo Allende
Oficial Mayor de la Procuraduría General
de Justicia del Distrito Federal**VOCAL**

(Firma)

Lic. Marco Enrique Reyes Peña
Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales**VOCAL**

(Firma)

Mtro. Guillermo Terán Pulido
Subprocurador de Averiguaciones Previas
Desconcentradas**VOCAL**

(Firma)

Mtro. Óscar Montes de Oca Rosales
Subprocurador de Procesos**VOCAL**

(Firma)

Dr. Jorge Antonio Mirón Reyes
Subprocurador Jurídico, de Planeación, Coordinación
Interinstitucional y de Derechos Humanos**VOCAL**

(Firma)

Lic. María de los Ángeles López Peña
Subprocuradora de Atención a Víctimas
del Delito y Servicios a la Comunidad**VOCAL**

(Firma)

Cmdte. Raúl Peralta Alvarado
Jefe General de la Policía de Investigación**VOCAL**

(Firma)

Mtra. Margarita Maguey Neria
Visitadora Ministerial**VOCAL**

(Firma)

Dr. Rodolfo Rojo Urquieta
Coordinador General de Servicios Periciales**VOCAL**

(Firma)

Mtro. Héctor Hugo Morales García
Coordinador General de Políticas Administrativas de
Planeación y Organización**VOCAL**

(Firma)

Dr. Alfredo Rojo López
Coordinador de Agentes del Ministerio Público
Auxiliares del Procurador

VOCAL
(Firma)

Mtro. José Carlos Villarreal Rosillo
Fiscal para la Investigación de los Delitos Cometidos
por Servidores Públicos

VOCAL
(Firma)

Lic. Octavio Juárez Pineda
Director General de Comunicación Social

VOCAL
(Firma)

C. Esperanza Muños García
Contralora Ciudadana

ASESOR/A
(Firma)

Lic. Javier Lomelí de Alba
Director General Jurídico Consultivo y de
Implementación del Sistema de Justicia Penal

VOCAL
(Firma)

Dr. César Martínez Jasso
Director General de Política
y Estadística Criminal

VOCAL
(Firma)

Lic. Raúl Mata Soria
Director General de Recursos Humanos

VOCAL
(Firma)

C. Francisca Ruth Tapia Celis
Contralora Ciudadana

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
(Firma)

C. P. Mónica León Perea
Contralora Interna en la Procuraduría General de
Justicia del Distrito Federal

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE, Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), con fundamento en los artículos 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 26 fracciones X y XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL FONDO DE APOYO A MIGRANTES 2018.

ANTECEDENTES

Dentro del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, en el renglón de otras provisiones económicas, se previó una asignación para el Fondo de Apoyo a Migrantes, detallado en el anexo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de marzo de 2018.

BASES

De conformidad con lo establecido en los Lineamientos de Operación del Fondo de Apoyo a Migrantes, emitidos en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2018, por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Federación, se tiene como objetivo destinar apoyos económicos a los migrantes mexicanos en retorno de los Estados Unidos de América por medio de apoyos de pasaje terrestre con la finalidad de que regresen a su lugar de origen, ayudarles a encontrar una ocupación dentro del mercado formal incrementando sus opciones de autoempleo a través de los apoyos individuales, familiares y grupales, de acuerdo con las siguientes acciones:

I. Apoyos a las actividades que fomenten el autoempleo:

a) APOYOS EN LO INDIVIDUAL.

La SEDEREC tiene autorizado 400 apoyos en lo individual con un monto de hasta \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.

b) APOYO PARA FAMILIARES.

Dirigido a 2 personas que sean familiares, la SEDEREC tiene autorizado 10 apoyos con un monto de hasta \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.

c) APOYO PARA GRUPOS.

Dirigido a grupos de trabajo conformado por 4 personas, la SEDEREC tiene autorizado 2 apoyos con un monto de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.

REQUISITOS DE ACCESO

1. Solicitud de acceso al Fondo de Apoyo a Migrantes (Formato disponible en ventanilla 6).
2. Original y copia de la identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o credencial expedida por la SEDEREC) en el caso de los proyectos familiares y grupales cada integrante tendrá que presentarla.
3. Copia de la Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Original y copia del comprobante de domicilio (agua, luz, teléfono o predio) no mayor a tres meses.
6. Original y copia de alguno de los siguientes documentos que acredite su retorno, matrícula consular, Constancia de Recepción de Mexicanos Repatriados emitida por el Instituto Nacional de Migración, pasaporte emitido por el Consulado Mexicano, registro de retorno voluntario ante el Instituto Nacional de Migración, cualquiera de estos documentos deberá estar expedidos durante los años 2017 o 2018.
7. Original y copia del documento que compruebe que estén relacionados por vínculo de parentesco (sólo para apoyos de familiares).
8. Presentar proyecto el cual deberá de contener los siguiente: nombre del proyecto, descripción del proyecto, actividades a realizar y requerimientos.
9. Presentar cotizaciones de los requerimientos solicitados en el proyecto.

II. Apoyo a personas migrantes de retorno que desean regresar a su lugar de origen cuyo monto máximo sea \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.), la SEDEREC tiene autorizado apoyar a 110 personas con pasaje terrestre.

REQUISITOS DE ACCESO

1. Solicitud de acceso al Fondo de Apoyo a Migrantes (Formato disponible en ventanilla 6).
2. Original y copia de alguno de los siguientes documentos que acredite su retorno, matrícula consular, Constancia de Recepción de Mexicanos Repatriados emitida por el Instituto Nacional de Migración, pasaporte emitido por el Consulado Mexicano, registro de retorno voluntario ante el Instituto Nacional de Migración, cualquiera de estos documentos deberá estar expedidos durante los años 2017 o 2018.

VENTANILLA DE ACCESO	DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN
Número 6	Av. Fray Servando Teresa de Mier no. 198, primer piso, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06090. Tel. 11 02 65 00 ext. 6529	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas

El periodo de recepción de las solicitudes será del **miércoles 18 de julio al viernes 3 de agosto de 2018**.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo. Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados.

La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación con Migrantes es el área responsable del presente programa.

PERIODOS PARA LA SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES.

Los procedimientos de acceso, selección y aprobación se harán conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación del Fondo de Apoyo a Migrantes emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Convocatoria del Fondo de Apoyo a Migrantes 2018 emitida por la SEDEREC, la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias tendrá hasta 15 días hábiles para aprobar el dictamen correspondiente, después del cierre de ventanilla.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias tendrá hasta el **24 de agosto de 2018** para publicar los resultados de la Convocatoria en los estrados de la ventanilla receptora, y en la página web de la Secretaría (www.sederec.cdmx.gob.mx).

DISPOSICIONES FINALES

La comprobación de los recursos de los apoyos a las actividades que fomenten el autoempleo será mediante facturas que demuestren la aplicación de los recursos otorgados de acuerdo a lo solicitado dentro del proyecto, así mismo para el caso de las ayudas para pasaje terrestre será mediante la copia del boleto de autobús.

El trámite de acceso al programa es gratuito y deberá realizarse personalmente. Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. Si durante el proceso de selección se detecta que una misma persona ingresó solicitud a dos o más programas de la SEDEREC, se anulará su solicitud de ingreso y se le informará la causa que motivó su anulación. No podrán acceder al programa las y los servidores públicos de la SEDEREC o los que realicen acciones de seguimiento dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, en el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese la presente convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC www.sederec.cdmx.gob.mx

Ciudad de México, a 9 de julio de 2018.

(Firma)

LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y
EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ

Lic. Ángel Luna Pacheco Jefe Delegacional y Presidente del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Órgano Político Administrativo en la Demarcación Territorial de Benito Juárez, con fundamento en el Artículo 11 segundo Párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; Transitorio NOVENO del Capítulo V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; QUINTO fracción X del Capítulo 1, VIGECIMO CUARTO, del Capítulo V de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial el día 1 de junio de 2018 y con base en el registro con número **MEO-59/290618-OPA-BJU-4/180116**, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor, ha tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ, CON REGISTRO MEO-59/290618-OPA- BJU-4/180116

CONTENIDO

- I.-MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN
- II.-OBJETIVO GENERAL
- III.-INTEGRACIÓN
- IV.-ATRIBUCIONES
- V.-FUNCIONES
- VI.-CRITERIOS DE OPERACIÓN
- VII.-PROCEDIMIENTO(S)
- VIII.-GLOSARIO
- IX.-VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO

1. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

LEYES

1. Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.
2. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
3. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de diciembre de 2008. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de febrero de 2018.
4. Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.

CIRCULARES

5. Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal (dependiendo el tipo de Órgano de la Administración Pública), publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015.

LINEAMIENTOS

6. Lineamientos de Auditoría de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018.
 7. Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018.
 8. Lineamientos de las Intervenciones de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018.
- El marco jurídico-administrativo es enunciativo más no limitativo y lo complementan las disposiciones vigentes en la materia.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer en un solo instrumento los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, con el objeto de regular las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión y logro de los objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno en su cumplimiento desde la planeación programación, ejecución, resultados y conclusión.

III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en el Lineamiento Noveno, numeral 2, de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018, el Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional se integrará por:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Jefatura Delegacional
Secretaría Técnica	Dirección General de Administración
	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
	Dirección General de Prevención del Delito y Protección Civil
Vocales	Dirección General de Desarrollo Social
	Dirección General de Participación Ciudadana
	Dirección General de Desarrollo Delegacional
	Dirección General de Servicios Urbanos
Asesor/a	Dirección General Jurídica y de Gobierno
Órgano Interno de Control	Contraloría Interna en el Órgano Político-Administrativo en Benito Juárez
Invitadas/os	Personas y servidores públicos propuestas por la Presidencia, que coadyuven en la exposición de los asuntos que se sometan a dictaminación del Comité

IV. ATRIBUCIONES

El Comité, en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de que el Órgano Político Administrativo en Benito Juárez en su calidad de ente obligado, realice las actividades relativas a la planeación, programación, verificación, resultados, conclusión y dictaminación, así como que dé cumplimiento a los plazos, procedimientos y forma que deben observarse en la implementación y aplicación del control interno y demás normatividad aplicable a la materia.

De conformidad con los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México que rigen las atribuciones y actuación del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, éste tendrá los siguientes objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno:

Del Comité:

- I. Tomar conocimiento de los controles internos que conjuntamente implementará el ente público con la Secretaría, Subsecretarías, sus unidades administrativas u Órgano Interno de Control;
- II. Instruir a las áreas correspondientes el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- III. Instruir a las áreas competentes a dar seguimiento a la administración de riesgos con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
- IV. Instruir a las áreas a establecer los mecanismos en la prevención de la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- V. Conocer el Informe Anual sobre el estado que guarda el Control Interno;
- VI. Tomar conocimiento de las recomendaciones, acciones preventivas y correctivas contenidas en el Informe de Observaciones de la persona titular de la Secretaría, sus unidades administrativas o el titular del Órgano Interno de Control;
- VII. Establecer las acciones necesarias para la atención en tiempo y forma de las observaciones y acciones preventivas y correctivas generadas por la Secretaría, sus unidades administrativas u Órganos Internos de Control;
- VIII. Establecer las acciones que promuevan el cumplimiento de programas y temas transversales del ente público obligado;
- IX. Aprobar acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten;
- X. Constituirse como el órgano de instrumentación y retroalimentación de la normatividad interna en materia de evaluación de administración de riesgos y control interno;
- XI. Establecer las acciones que propicien el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros, que favorezcan la implantación de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados al seno del Comité;

- XIII. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de la normatividad que resulte aplicable;
- XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones, acciones preventivas y correctivas impuestas por la Secretaría, sus unidades administrativas u Órganos Internos de Control;
- XV. Supervisar las actividades de control interno realizadas por los entes públicos;
- XVI. Elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento; y
- XVII. Las demás que le confieren los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y la normatividad que resulte aplicable.

V. FUNCIONES

Las funciones de las y los integrantes del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional son las establecidas en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en el presente Manual, para los casos en que no fueron señaladas en tal instrumento.

a) DE LA PRESIDENCIA

- I. Promover la operación regular del órgano colegiado;
- II. Proponer al Comité los instrumentos, procesos y métodos de evaluación, control interno, y administración de riesgos necesarios para la consecución de sus objetivos;
- III. Coordinar los trabajos del Comité para la elaboración de los instrumentos de control interno y administración de riesgos;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- V. Aplicar los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Proponer al Comité el calendario anual de sesiones;
- VII. Someter la designación de personas invitadas al Comité;
- VIII. Emitir la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IX. Emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité, con voto de calidad en caso de empate; y
- X. Nombrar a la persona que funja en la Secretaría Técnica.

b) DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- I. Formular el orden del día considerando los asuntos que deberán ser presentados al pleno del Comité;
- II. Apoyar en la conducción de las sesiones del Comité, así como registrar los acuerdos adoptados en el pleno del Comité;
- III. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IV. Recibir los asuntos que deberán ser presentados al pleno del Comité por parte de las unidades administrativas responsables de los mismos;
- V. Elaborar e integrar la carpeta de trabajo para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- VI. Remitir de manera oportuna la convocatoria y carpeta de trabajo a los integrantes del Comité;
- VII. Dar seguimiento e informar al Comité del cumplimiento de los acuerdos aprobados;
- VIII. Suplir a la Presidencia del Comité en el desarrollo de las funciones inherentes a éste; y
- IX. La Secretaría Técnica tendrá derecho a voz pero no voto.

c) DE LAS Y LOS VOCALES

- I. Presentar a consideración y dictaminación del Comité los asuntos en materia de administración de riesgos y evaluación control interno que requieran su atención conforme a los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable;
- II. Analizar con oportunidad los asuntos considerados en la convocatoria y carpeta de trabajo correspondiente;
- III. Proponer en forma clara y concreta, alternativas de atención y solución de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- IV. Emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- V. Enviar a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité; y
- VI. Las demás que le confieren los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como la normatividad aplicable, y las necesarias para el correcto desarrollo de las funciones del Comité.

d) DE LA O EL ASESOR

- I. Exponer con fundamento e imparcialidad su punto de vista en torno a los asuntos que se presenten ante el Comité;
- II. Proporcionar, de acuerdo a sus atribuciones, la asesoría jurídica, técnica y administrativa que se les requiera para sustentar las resoluciones y acciones del Comité;

- III. Vigilar dentro del ámbito de su competencia el cumplimiento de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México así como de la normatividad que resulte aplicable; y
- IV. Las personas que fungen como asesoras contarán con voz pero no tendrán derecho a voto.

e) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y participar con voz y voto
- II. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignan en el orden del día;
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia la normatividad y demás disposiciones aplicables a la materia de administración de riesgos y control interno, mediante las recomendaciones u observaciones que estime pertinentes como responsable de la generación, seguimiento y verificación del control interno;
- IV. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Comité;
- V. Emitir su voto razonado en los asuntos que se presenten en las sesiones del Comité;
- VI. Tomar conocimiento de los asuntos donde detecte problemas operativos y administrativos graves, o que de cualquier forma puedan generar consecuencias de esa misma naturaleza, para que en el ámbito de su competencia substancie los procesos y procedimientos derivados de la presunción de actos ilícitos o irregulares que pudieran implicar responsabilidades de las personas servidoras públicas o de terceros;
- VII. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité; y
- VIII. Las demás que expresamente les asigne la normatividad.

f) DE LAS Y LOS INVITADOS:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocadas y participar con derecho de voz;
- II. Aportar en sus participaciones argumentos, exposiciones, documentación soporte y razonamientos lógicos, técnicos, administrativos y jurídicos, según sean los casos, en términos de sus campos de conocimiento, ámbito de actuación y en apego a la normatividad aplicable para la toma de decisiones del Comité;
- III. Fundar y motivar sus participaciones y aportaciones sobre los asuntos que se sometan a consideración del Comité y de los que participe; y
- IV. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

a) De las Suplencias

Las personas servidoras públicas que fungen en la Presidencia, Secretaría Técnica, y como Vocales, Asesoras/es y Órgano Interno de Control podrán contar con suplentes, de conformidad con lo siguiente:

- I. La ausencia de la Presidencia será suplida por la Secretaría Técnica.
 - II. La ausencia de la Secretaría Técnica será suplida por la persona servidora pública designada por la Presidencia
 - III. Las y los Vocales, Asesor/a y Órgano Interno de Control titulares serán suplidos por la persona servidora pública del nivel jerárquico inmediato inferior designado por su titular correspondiente.
- Las designaciones de suplencia deberán realizarse mediante oficio dirigido a quien preside el Comité, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.
- Las personas suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de sus integrantes titulares, por lo cual, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.
- Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

b) De las Sesiones

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera trimestral, salvo que no haya asuntos que tratar, en cuyos casos deberá notificarse a las y los integrantes del Comité con al menos dos días hábiles de anticipación de la fecha prevista para la sesión que corresponda.

Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá ser notificada con al menos tres días hábiles de anticipación, previos a la fecha de celebración de la sesión que corresponda.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario por la Presidencia o cualquiera de las personas Vocales, previa convocatoria de la Presidencia.

Para sesiones extraordinarias la convocatoria deberá ser notificada a las y los integrantes del Comité con al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión.

En su caso, las y los Vocales enviarán a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión, conforme al calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones del Órgano de la Administración Pública; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

En caso de ausencia tanto de la Presidencia como la Secretaría Técnica simultáneamente, no podrá celebrarse la sesión.

En las convocatorias de las sesiones se deberá señalar , como mínimo, fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, e indicar si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, así como deberá adjuntarse la carpeta de trabajo correspondiente a la sesión a celebrar, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Declaración del quórum
- c) Orden del día
- d) Acta de la sesión anterior
- e) Seguimiento de acuerdos
- f) Documentos soporte de los asuntos a tratar
- g) Asuntos generales

La información señalada en los incisos d) y e) y g) no será aplicable tratándose de sesiones extraordinarias, toda vez que el acta de la sesión anterior deberá aprobarse en sesiones ordinarias y el seguimiento de los acuerdos aprobados deberá informarse en la sesión ordinaria subsecuente.

El Comité emitirá y difundirá los formatos para la presentación de casos por parte de las personas Vocales, quienes en caso de presentar alguno deberán enviarlos con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión prevista en el calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las personas integrantes del Comité analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de estar en posibilidades de, en los casos que así correspondan, emitir sus comentarios y/o su votación.

Las personas integrantes del Comité presentes a la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.

La Presidencia será la única facultada para conducir las sesiones del Comité y establecer el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del Comité, y de cada una de las sesiones se levantará acta, que deberá ser firmada por los asistentes a la sesión correspondiente, misma que consignará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Declaración del quórum
- c) Orden del día
- d) Acuerdos adoptados
- e) Votación obtenida
- f) Comentarios adicionales
- g) Cierre de la sesión

En la última sesión ordinaria de cada ejercicio se deberá someter al Comité el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio fiscal siguiente.

Para la adopción de acuerdos, dictaminación y toma de decisiones, se requerirá de al menos el 50% de los votos a favor. En caso de empate, la Presidencia tendrán voto de calidad.

Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de cada Órgano de la Administración Pública.

Los Acuerdos sólo podrán ser cancelados o modificados por las personas integrantes del Comité con derecho a voto, contando con la justificación correspondiente.

c) Del Quórum

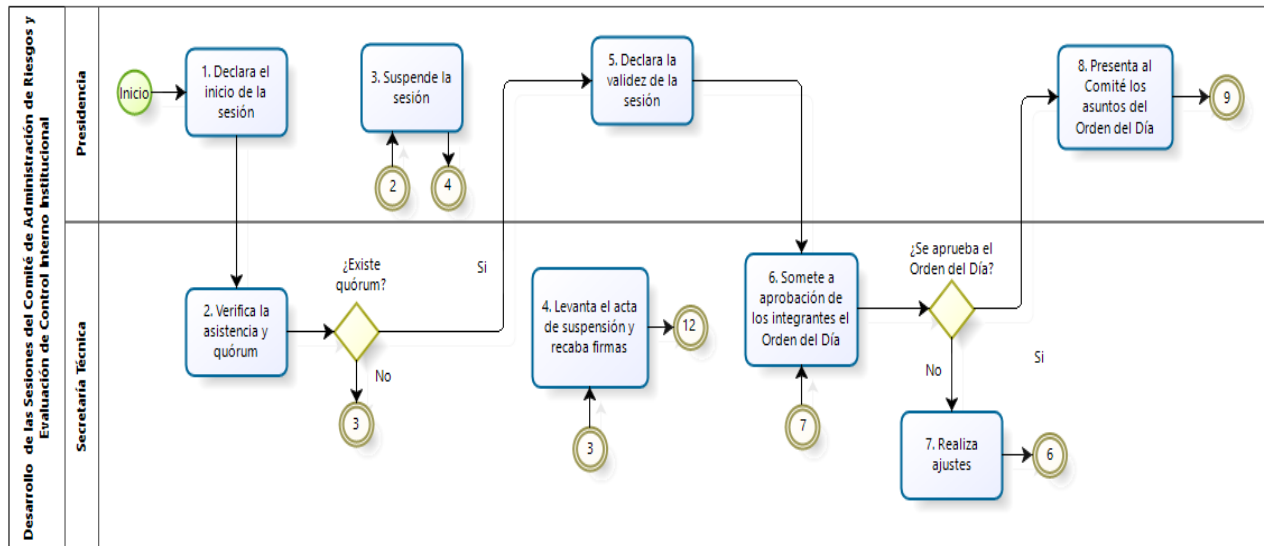
Para la celebración válida de las sesiones se requerirá de la asistencia mínima del 50% más uno de las personas integrantes con derecho a voto.

VII. PROCEDIMIENTO

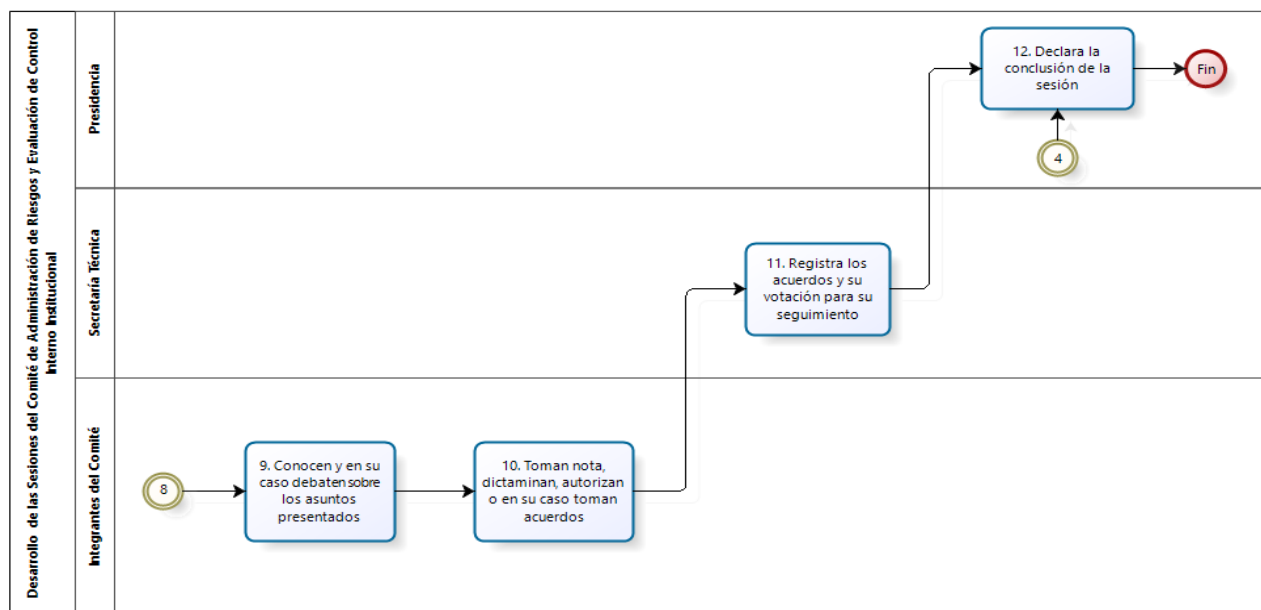
Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional.

Objetivo General: Establecer el procedimiento a seguir para organizar y celebrar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, como órgano colegiado mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven a la toma de decisiones sobre los controles internos que implemente el ente público en apego a la normatividad de la materia.

Diagrama de Flujo:



Powered by
bizagi
Modeler



Powered by
bizagi
Modeler

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes. (Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7		Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por los Integrantes del Comité. (Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		Fin del procedimiento

Aspectos a considerar:

1. Los Comités de los Órganos de la Administración Pública obligados apegarán sus análisis, su procedimiento y sus actos derivados de las sesiones, a lo establecido en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México.

VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Comité	Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional.
Órgano Interno de Control / OIC	Son los órganos internos de control, contralorías internas u órganos de fiscalización que, como unidades administrativas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, ejercen funciones de auditoría, control interno e intervención en dependencias, delegaciones o alcaldías, entidades paraestatales y órganos desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Ente Público Obligado	Las Delegaciones o Alcaldías, Dependencias, Entidades Paraestatales y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, en las que se implementa el control interno.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**PRESIDENTE**

Lic. Ángel Luna Pacheco
Jefe Delegacional

SECRETARIO TÉCNICO**VOCAL**

C.P. Ismael Isauro Chalico García
Director General de Administración

Lic. Nicias René Aridjis Vázquez
Director General de Obras y Desarrollo Urbano

VOCAL**VOCAL**

Lic. Erandi Margarita Zea Bonilla
Directora General de Prevención del Delito y
Protección Civil

C. Antonio Ferrari Muñoz Ledo
Director General de Desarrollo Social

VOCAL**VOCAL**

C. Oscar Víctor Ayala López
Director General de Participación Ciudadana

Lic. Alfonso Antonio Zúñiga Jiménez
Director General de Desarrollo Delegacional

VOCAL**ASESOR/A**

C. Jorge Adolfo Ceballos Deveze
Director General de Servicios Urbanos

Lic. Armando Ramírez Solórzano
Director General Jurídica y de Gobierno

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**INVITADA/O**

Lic. Guillermo Evando Aguilar Alcántara
Titular del Órgano Interno de Control

Nombre
Cargo

TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese el presente aviso, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO: El presente aviso, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 09 de julio del 2018

(Firma)

Lic. Ángel Luna Pacheco
Jefe Delegacional y Presidente del Comité
de Administración de Riesgos y Evaluación
de Control Interno Institucional del
Órgano Político-Administrativo en Benito Juárez

DELEGACION GUSTAVO A. MADERO

ARQ. JAIME FUENTES JUNCO, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN GUSTAVO A. MADERO, con fundamento en los artículos 87 párrafo tercero, 104, 112, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno de la Ciudad de México; 37, de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11, 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto de Gasto Eficiente de la Ciudad de México; y 128 del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México; emite la siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “APOYO ECONÓMICO PARA PAGO DE RENTA DE LECHERÍAS” A CARGO DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México y su Reglamento, respecto de los programas destinados al Desarrollo Social, requiere, Lineamientos y Mecanismos de Operación en los que se incluya al menos: “La dependencia o entidad responsable de la acción; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otras acciones sociales”, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

Introducción

a) Antecedentes

La Acción Social “Apoyo Económico para pago de renta de lecherías 2018”, forma parte de la política pública a cargo del gobierno delegacional en Gustavo A. Madero tendientes a generar un apoyo para los grupos vulnerables en la demarcación territorial. Tomando en consideración la necesidad que tienen estos grupos de tener un nivel de nutrición completo y bajo la necesidad de desarrollar acciones tendientes a aminorar la crisis económica por la que el país atraviesa, se ha generado la necesidad de implementar acciones encausadas al apoyo de dichos grupos.

b) Alineación Programática

Ejes Programáticos, Objetivos, Metas y Líneas de Acción del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, alineados al Apoyo Social **“APOYO ECONÓMICO PARA PAGO DE RENTA DE LECHERÍAS 2018 EN GUSTAVO A. MADERO”**.

Eje I.

Equidad e inclusión social para el desarrollo humano.

Área de oportunidad 1

Discriminación y Derechos Humanos

Objetivo 1

Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.

Meta 2

Reforzar el diseño, la legislación y la implementación de las políticas, programas y servicios de apoyo a la población para evitar la exclusión, el maltrato y/o la discriminación hacia las personas bajo un enfoque de corresponsabilidad social.

Línea de acción 2

Reforzar y desarrollar programas sociales de atención para las personas excluidas, maltratadas o discriminadas debido a su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Promover las acciones comunitarias y la coinversión social dentro de las acciones institucionales correspondientes a favor de las personas en situación de pobreza y exclusión, así como de grupos vulnerables: mujeres, adultos mayores, indígenas, niños y niñas, jóvenes y personas con discapacidad, entre otros.

Programas Sectoriales Vinculados a la Acción Social

Alineación

Programa Sectorial “Desarrollo Social en Equidad e Inclusión”

Área de Oportunidad “Discriminación y Derechos Humanos”

Acción Social:

Cada uno de los entes del sector social de gobierno de la Ciudad de México, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Social, revisarán y propondrán contenido con enfoque de derechos humanos, la igualdad y no discriminación para fortalecer e incorporar en la legislación y la normatividad vigente, con el fin de favorecer la permanencia y universalidad de las acciones institucionales.

c) Diagnóstico

La Delegación Gustavo A. Madero representa el 5.83% del total del territorio de la Ciudad de México. Por su extensión territorial de 86.62 km² y ocupa el 7° lugar dentro de la Ciudad de México, en cuanto dimensión de territorio.

Los grupos de niños que van desde los 0 hasta los 12 años representan un total de 278,282 de personas y de 60 años o más consideradas personas de la tercera edad son un total de 131,699, lo que representa el 34.16 % de 1 millón 200 mil habitantes en esta demarcación política.

Históricamente estos grupos son los más vulnerables en cuanto al poder adquisitivo, los primeros por depender directamente de un adulto que tenga acceso a un trabajo bien remunerado para poder ser alimentados y los segundos por no tener las condiciones para acceder a un empleo bien remunerado que les permita la posibilidad de una buena alimentación.

I. Dependencia responsable:

Delegación Gustavo A. Madero

Unidades Administrativas involucradas en la operación de la Acción Social:

Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico

Dirección General de Administración y Dirección de Recursos Financieros

II. Objetivos y alcances:

Otorgar un apoyo por única vez para el pago del arrendamiento de locales para la instalación de lecherías, en colonias de alta marginalidad de la Delegación Gustavo A. Madero. A través de la concesión otorgada por LICONSA, con el fin de que la población de menor ingreso económico tenga acceso a este producto básico.

III. Metas físicas:

Se tiene programado el apoyo por única vez para el pago de renta mensual de al menos cinco lecherías, esta meta podrá ampliarse de acuerdo al Presupuesto asignado para ello.

IV. Programación Presupuestal:

Meta Presupuestal \$246,000.00 (Doscientos cuarenta y seis mil pesos 00/100 M. N.), de acuerdo al Programa Operativo Anual paraeste ejercicio. Este apoyo se entregará en una sola ministración en el año, considerando el espacio de las instalaciones, así como su ubicación. Dicho apoyo está considerado en la partida presupuestal 4419 “otras ayudas sociales a personas”.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso:

- Solicitud por escrito quedecerá presentarse, señalando nombre, dirección y teléfono y demás datos que permitan localizar a la persona solicitante, así como la ubicación precisa de donde se pretende instalar la lechería.

- Solicitud de apoyo económico por escrito para el pago del arrendamiento del local para instalación de la lechería correspondiente, dirigido al titular de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico, con copia para el Jefe Delegacional.
- Los propósitos de la instalación de la lechería deben estar claramente contenidos en la solicitud de apoyo indicando la población que se beneficiaría con la instalación.
- Esta solicitud se entregará en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico ubicada en Vicente Villada 1er piso, Col. Villa Gustavo A. Madero C.P. 07050 en un horario de 09: 00 a 18:00 horas. de lunes a viernes, teléfono 51182800 ext. 0601 y 57480481.
- El solicitante podrá conocer el estado de su trámite, hasta que LICONSA entregue el estudio de factibilidad (tramitado por la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico) para la instalación de la lechería.
- Si el estudio de factibilidad es negativo, el solicitante podrá ingresar una nueva solicitud con otra ubicación misma que será nuevamente evaluada.

VI. Procedimientos de Instrumentación:

- Solicitud de apoyo económico por escrito para el pago del arrendamiento del local para instalación de la lechería correspondiente, dirigido al titular de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico, con copia para el Jefe Delegacional, la cual deberá de contener nombre, dirección y teléfono y demás datos que permitan localizar a la persona solicitante, así como la ubicación precisa de donde se pretende instalar la lechería.
- Estudio de factibilidad por parte de LICONSA (tramitado por la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico).
- Copia de la credencial de elector del concesionario.
- Presentar copia de la credencial de concesionario otorgada por parte de LICONSA.
- Contrato de arrendamiento del concesionario con el arrendador.
- Acreditar la propiedad del bien inmueble por parte del arrendatario.
- El local para la instalación de la lechería debe estar ubicado en el perímetro de la demarcación y en las colonias previamente determinadas como de alta marginalidad.
- El local no deberá estar ubicado en un asentamiento irregular.
- La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Financieros será la encargada de verificar la suficiencia presupuestal.
- La aprobación para la renta del inmueble será con la participación de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, la Dirección General de Administración, la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico, el Gerente Metropolitano Norte de LICONSA y el concesionario, mediante la firma del “Convenio con fines sociales para la satisfacción de necesidades económicas de personas de escasos recursos”, el cual tendrá una vigencia de un año.

Se procederá a la suspensión del apoyo en los siguientes casos:

- Si el concesionario destina el apoyo para otra actividad diferente a la convenida.
- La vigencia del apoyo será del 1º de enero al 31 de diciembre del 2018, pudiéndose dar por terminada antes de esa fecha en caso de que LICONSA comunique a la Delegación que el concesionario ha dejado de suministrar el servicio de leche a los vecinos de la colonia que corresponda.
- El tiempo de respuesta del trámite será variable.
- El trámite es gratuito.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana:

- El ciudadano que desee inconformarse, puede hacerlo solicitando audiencia o presentando su queja vía oficio a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico, con copia para el Jefe Delegacional, en la siguiente Dirección: Vicente Villada 1er piso, Col. Villa Gustavo A. Madero C.P. 07050 en un horario de 09: 00 a 18:00 horas. de lunes a viernes.
- El Plazo para contestar el oficio es de diez días hábiles.
- En caso de que no sea resuelta la queja, el ciudadano podrá interponer la queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad:

- Los requisitos para poder acceder a esta acción social se encuentran a la vista del público en las Oficinas de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Económico ubicada en Vicente Villada, 1er piso, Col. Villa Gustavo A. Madero C.P. 07050 en un horario de 09: 00 a 18:00 horas. de lunes a viernes.
- El procedimiento para poder acceder a esta acción social, se encuentra señalado en los Procedimientos de Instrumentación.
- La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, es el órgano competente para conocer las denuncias de violaciones e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

- Informes trimestrales que darán cuenta del cumplimiento de las metas de la acción social, dicho informe contendrá los siguientes datos: nombre del concesionario, copia de su credencial de elector, el número del cheque y monto del apoyo otorgado.

X. Formas de participación social:

- Los habitantes de las colonias de alta marginalidad de esta demarcación fomentarán su organización, al participar del beneficio de este programa.

XI. Articulación con otros programas sociales

Esta acción social se vincula con otros apoyos que otorga la Delegación a su comunidad tales como: apoyo alimentario a adultos mayores de 60 a 69 años, madres solteras con hijos entre 0 y 5 años y madres jefas de familia con hijos hasta 12 años; así como personas con discapacidad, todos en condiciones de pobreza y marginación.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 09 de julio de 2018

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

(Firma)

ARQ. JAIME FUENTES JUNCO

DELEGACION LA MAGDALENA CONTRERAS

El que suscribe C. J. Fernando Mercado Guaida, Jefe Delegacional en La Magdalena Contreras de esta Ciudad, y con fundamento en los artículos 44 y fracción II de la Base Tercera del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87, 104, 105 y segundo párrafo del artículo 122 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 3 fracción III, 10 fracción XI, 37, 38 y 39 fracciones VIII, LXXV, LXXVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 1, 3 fracciones II, III, 8, 18, 120, 122 Bis fracción X, inciso G), 169 y 170 fracciones I, XVI, XVII y XX del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 6, 24 fracción VIII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, tercer párrafo del artículo 2, 14 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; 3, 4, 5, fracciones I, II y III, 56, 57, 58, 59, 60, 83, 84, 85, 91, 129, 141, 142, 198, 199, 200 fracción III, 201, 202 y 203 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal vigente; y

CONSIDERANDO

I.- Que la Delegación La Magdalena Contreras es un Órgano Político- Administrativo desconcentrado de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México.

II.- Que el Gasto 65 “Presupuesto Participativo”, se sujetará a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 83 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, que corresponde al 3% del Presupuesto Anual de las Delegaciones, en los rubros generales a los que se destinará la aplicación de dichos recursos en las colonias o pueblos originarios del Distrito Federal serán los de: obras y servicios, equipamiento, infraestructura urbana, prevención del delito, actividades recreativas, deportivas y culturales, así como en los capítulos 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000 conforme a lo que establece el Clasificador por el Objeto del Gasto del Distrito Federal para ser aplicable a partir del 1 de enero del año 2018.

III.- Que el Gasto 65 “Presupuesto Participativo” se deberá sujetar a lo previsto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y La Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, en donde se establece que dichos recursos se deberán aplicar en proyectos y acciones que correspondan a los rubros generales y capítulos antes aludidos, así como también se podrá realizar erogaciones con cargo al capítulo 4000, sólo cuando sean bienes que no sean del dominio del poder público de la Ciudad de México, razón por la cual esta Dependencia deberá llevar a cabo de manera directa el ejercicio de los recursos en las obras y/o servicios en cumplimiento al artículo 24 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2018, dichos recursos aprobados para este ejercicio corresponde a **\$1,042,975,222.00 pesos, (Mil cuarenta y dos millones novecientos setenta y cinco mil doscientos veintidós pesos 00/100 M.N.),** de los cuales corresponde un total de **\$601,716.47 (Seiscientos un mil setecientos dieciséis pesos 47/100 M. N.)** por cada Comité Ciudadano, con base al artículo 7 del Decreto que se hace alusión.

IV.- Que el Presupuesto Participativo deberá destinarse a los proyectos específicos ganadores de la consulta ciudadana sobre presupuesto participativo 2018. Cuando se dé el supuesto de que en las colonias y pueblos en los que exista imposibilidad física, técnica, financiera o legal para la ejecución de los proyectos y acciones seleccionadas, así como los casos en que exista un remanente presupuestal, una vez que se haya ejecutado el correspondiente proyecto, el Jefe Delegacional llevará a cabo la ejecución de los otros proyectos o acciones seleccionados en la colonia o pueblo de que se trate, respetando en todo momento la prelación determinada en la consulta ciudadana. En caso de que no existan otros proyectos seleccionados en términos de la Ley de Participación Ciudadana y de este Decreto, derivado de la consulta, a falta de expresión de la voluntad de los ciudadanos resultará improcedente el ejercicio del recurso.

V.- Que para la aplicabilidad del gasto 65 “Presupuesto Participativo” de este ejercicio, la Delegación La Magdalena Contreras, cuenta con un presupuesto total de **\$1,042,975,222.00 pesos, (Mil cuarenta y dos millones novecientos setenta y cinco mil doscientos veintidós pesos 00/100 M.N.),** aplicándose el 3% del total del presupuesto asignado a la misma, el cual asciende a **\$31, 289, 256.66 pesos (Treinta y un millones doscientos ochenta y nueve mil doscientos cincuenta y seis pesos 66/100 M.N.),** para los 52 Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos de esta Delegación, correspondiendo la cantidad de **\$601,716.47 (Seiscientos un mil setecientos dieciséis pesos 47/100 M. N.),** para los proyectos específicos ganadores de la consulta ciudadana sobre presupuesto participativo 2018.

VI.- Que con fundamento en el artículo 56 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, se obliga a las autoridades locales del Gobierno del Distrito Federal a establecer un Programa Semestral de Difusión Pública acerca de las acciones y funciones, el cual deberá contener información sobre los planes, programas, proyectos y acciones a cargo de este Órgano Político- Administrativo desconcentrado de la Administración Pública de la Ciudad de México, con el propósito de garantizar la correcta aplicación de los recursos destinados al Gasto 65 “Presupuesto Participativo”, correspondiente al ejercicio 2018, efectuados con eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, y democráticamente, esto de acuerdo a lo que establece el artículo 24 y artículo 7 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2018 , publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Numero 230, Tomo II de fecha 31 de diciembre del año 2017.

En relación de lo anterior y dando cumplimiento al artículo 56 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROGRAMA SEMESTRAL DE DIFUSIÓN PÚBLICA DE LAS ACCIONES Y FUNCIONES DEL DESTINO DE GASTO 65 “PRESUPUESTO PARTICIPATIVO”, DE LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2018.

Este Programa Semestral de Difusión Pública, consiste en un conjunto de emisiones periódicas transmitidas vía internet, revista, volanteo, pendones y lonas e incluso en las actividades a cargo de esta Dirección General de Participación Ciudadana, asambleas en las cuales se realizan acciones y mecanismos para la difusión de avances de los trabajos y servicios comprometidos con el destino del Gasto 65 “Presupuesto Participativo” del presente año.

Objetivo General. Realizar la difusión semestral de los avances de las obras, trabajos y servicios comprometidos con el gasto 65 “Presupuesto Participativo” del ejercicio 2018, en las 52 colonias que conforman este Órgano Político Administrativo.

Objetivo Específico. Se establecieron acciones y estrategias de volanteo, reuniones, asambleas y recorridos en las 52 colonias y Comités Ciudadanos de éste Órgano Político Administrativo.

1.- Delegación La Magdalena Contreras

- 1.1 Dirección General Jurídica y de Gobierno.
- 1.2 Dirección General de Administración.
- 1.3 Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.
- 1.4 Dirección General de Desarrollo Sustentable.
- 1.5 Dirección General de Desarrollo Social.
- 1.6 Dirección General de Medio Ambiente y Ecología.
- 1.7 Dirección General de Participación Ciudadana.
- 1.8 Dirección General de Colonias y Tenencia de la Tierra.

2.- Marco Jurídico

- 2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.2 Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- 2.3 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- 2.4 Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- 2.5 Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
- 2.6 Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.
- 2.7 Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- 2.8 Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- 2.9 Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
- 2.10 Manual Administrativo de la Delegación La Magdalena Contreras.
- 2.11 Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2018.
- 2.12 Clasificador por el Objeto del Gasto del Distrito Federal.

3.- Meta

La meta programada para el año 2018 es dar cumplimiento al Programa Semestral de Difusión, el cual deberá ser implementado en el mes de mayo y noviembre de cada año, según lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Participación Ciudadana, en ejercicio de las acciones de gobierno y en ejecución de las funciones de esta Dirección General, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, Órgano Interno de Control y Contraloría General del Distrito Federal, el informe de las acciones y mecanismos realizadas durante el primer semestre, emitiendo la difusión a través de la página de internet Delegacional, revista, volanteo, pendones y lonas, de los trabajos realizados y pendientes por efectuar y de lo contrario se emitirá una nota informativa explicando porque no se dio cumplimiento a los trabajos y obras o servicios del gasto 65 “Presupuesto Participativo del ejercicio 2018”, sin embargo, en atención a lo dispuesto por el artículo 320 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, deben suspenderse las campañas publicitarias de todos los programas y acciones gubernamentales en la temporalidad que abarca el inicio de las campañas y hasta la jornada electoral por lo cual la difusión deberá programarse para Julio y Diciembre con excepción.

4.- Programa Presupuestal

De acuerdo a lo que establece el Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio del 2018, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 31 de Diciembre del año 2017, derivado del 3% del total Delegacional asciende a **\$31,289,256.66 pesos (Treinta y un millones doscientos ochenta y nueve mil doscientos cincuenta y seis pesos 66/100 M.N.)**, y por Comité Ciudadano les corresponde un total de **\$601,716.47 (Seiscientos un mil setecientos dieciséis pesos 47/100 M. N.)**.

5.-Requisitos y procedimiento del programa Semestral de Difusión

5.1 Contar con rubro general y específico en orden de prelación debidamente aprobados por los vecinos de las colonias en la Consulta Ciudadana, celebrada el 3 de septiembre de 2017.

5.2 Constancia de Validación certificada por el Instituto Electoral del Distrito Federal.

5.3 Documento dirigido a la Jefatura Delegacional firmado por el comité ciudadano solicitando el cambio de rubro por orden de prelación, de acuerdo a las constancias de validación de resultados emitidas por el Instituto Electoral del Distrito Federal debido a la imposibilidad física, técnica, financiera y legal para la ejecución, de los proyectos y acciones seleccionadas.

5.4 Minutas de trabajo de las Asambleas realizadas para llegar a un acuerdo del rubro que será aplicado en la colonia donde exista la problemática, firmando al calce el Presidente de la Mesa Directiva del Consejo Ciudadano Delegacional en Magdalena Contreras, Representantes Ciudadanos del Comité o Comités Ciudadanos y vecinos.

6.- Acciones para dar cumplimiento al Programa Semestral de Difusión.

6.1 Dar a conocer, mediante el portal de Internet Delegacional los avances de los trabajos comprometidos con el destino del gasto 65 “Presupuesto Participativo”.

6.2 Comunicar a los Representantes de los 52 Comités y Consejos Ciudadanos a través de los medios informativos que permita a los habitantes de esta Dependencia tener acceso a la información.

6.3 Informar a los vecinos en caso de que se traten de obras u actos que afecten el normal desarrollo de sus actividades o pasos peatonales y vehiculares de los mismos.

6.4 Implementar acciones de difusión en uno o dos periódicos de mayor circulación, revistas, pendones o mantas.

6.5 Realizar acciones de difusión en las Actividades Institucionales a cargo de esta Dirección como: “Asambleas Ciudadanas”, entregando volantes de los avances de trabajos realizados en las 52 colonias que compone este Órgano Político Administrativo, en las cuales se deje constancia de la misma.

7.- Evaluación de las acciones del Programa Semestral de Difusión

Implementar acciones que permitan evaluar el Programa Semestral de Difusión, con los 52 Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos, así como con vecinos de la zona donde se están realizando los trabajos del Gasto 65 “Presupuesto Participativo”. Entre las cuales se efectuarán cuestionarios de 10 preguntas que permitan calificar el grado de satisfacción de los trabajos efectuados en dicha zona.

8.-Temporalidad

Con el fin de dar cumplimiento al Programa Semestral de Difusión a los trabajos que se están realizando en las 52 Colonias que conforman esta Demarcación, éste tendrá una temporalidad en el mes de julio y diciembre del año 2018.

9.- Indicadores de medición de las acciones realizadas en el Programa Semestral de Difusión

Uno de los indicadores es la relación de encuestas realizadas entre las 52 colonias delegacionales que medirá la acción de gestión por actividad, con el fin de lograr medir el grado de atención y avances de los trabajos comprometidos con el destino del gasto 65 “Presupuesto Participativo” del ejercicio 2018.

10.- Procedimiento de quejas o inconformidades del Programa Semestral de Difusión.

Se deberá presentar ante el **Centro de Servicios y Atención Ciudadana**, ubicado en Río Blanco S/N, Colonia Barranca Seca, Código Postal 10580, Delegación La Magdalena Contreras, o bien a través del número telefónico 5449 6000 ext. 1213, para que un operador reciba la queja o inconformidad correspondiente; Contraloría Interna de este Órgano Político Administrativo, ubicada en Río Blanco S/N, Colonia Barranca Seca, Código Postal 10580, Delegación La Magdalena Contreras, a los números telefónicos 5449 6107 ó bien a la Contraloría General del Distrito Federal a través del número telefónico 56279700 extensiones 50203 y 50205 respectivamente.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número telefónico.
- Motivo de la queja.
- Nombre del servidor público o área administrativa que origina la queja.

Procede la queja ciudadana en contra de los actos u omisiones de los servidores públicos que, en ejercicio de sus funciones, incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos LFRSP). La interposición de la queja se debe presentar ante el Órgano Interno de Control en La Magdalena Contreras, por escrito o de manera verbal. (Art. 113 fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F., 49 y 60 de la LFRSP).

11.- Mecanismos de exigibilidad:

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los trabajos del destino de gasto 65 “Presupuesto Participativo”, ejercicio 2018, deberán tener a la vista de los ciudadanos los requisitos, documentos y procedimientos, para que los vecinos puedan acceder a la información del Programa semestral de difusión de dichos trabajos, obras y servicios del presupuesto participativo, o bien interponer el Recurso de Inconformidad, conforme a lo que establecen los artículos 108, 109 y 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, así como el cuarto párrafo del artículo 197 de la Ley de Participación Ciudadana para el Distrito Federal, en caso de omisiones que puedan existir por la autoridad responsable de la ejecución de los trabajos.

En caso del no cumplimiento con los requisitos antes citados, el solicitante podrá presentar su solicitud vía escrito, para ser canalizada a la Dirección General de Participación Ciudadana, la cual será analizada y verificada exhaustivamente con los documentos que se adjunten al mismo, con el propósito de corroborar que cumple con los requisitos citados en el numeral 5 de este programa semestral de difusión. Por lo cual, la autoridad competente emitirá su contestación correspondiente debidamente fundada y motivada conforme a la norma aplicable en la materia.

12.- Mecanismos de evaluación y los indicadores:

Una evaluación se hará a través de la aplicación de un cuestionario de satisfacción de los Comités, Consejo Ciudadano Delegacional y Vecinos, sobre el programa Semestral de Difusión y de los funcionarios involucrados en su instrumentación de manera cuantitativa y cualitativamente de los logros alcanzados a corto, mediano y largo plazo.

Por otra parte, se aplicará el indicador que permita evaluar y determinar el grado de atención de los trabajos realizados entre los 52 comités ciudadanos por el cien por ciento. Y en caso de no cumplir el área responsable se obliga a informar porque no se cumple al 100 por ciento.

13.- Formas de Participación Social:

Mediante la participación directa de los ciudadanos en las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de los Comités Ciudadanos, Consejo Ciudadano Delegacional, Vecinos y Áreas Operativas, a través de un espacio abierto para la participación ciudadana e inclusión de propuestas, mejoras y análisis de políticas públicas destinadas a mejorar la calidad de vida de la población de La Magdalena Contreras, durante el ejercicio 2018. con la aplicación del gasto 65 “Presupuesto Participativo”.

14.- Articulación con otros programas semestrales de difusión:

Este programa semestral de difusión, permitirá dar el correcto seguimiento en coordinación con los Comités Ciudadanos, Consejo Ciudadano Delegacional, Vecinos y las áreas operativas involucradas para dar cumplimiento a los trabajos del gasto 65 Presupuesto Participativo que se lleve a cabo en tiempo y forma.

Este Programa Semestral de Difusión es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos a las normas de la materia. Quien haga uso indebido de los recursos de esta actividad en la Ciudad de México será sancionado a lo que establece la Ley Federal para Servidores Públicos y demás normas aplicables a la materia, ante las autoridades competentes.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a 9 de julio de 2018

(Firma)

C. J. Fernando Mercado Guaida.
Jefe Delegacional en la Magdalena Contreras

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

Lic. Mónica López Moncada, Jefa Delegacional del Órgano Político-Administrativo en la Demarcación Territorial de Venustiano Carranza, con fundamento en los Artículos 39, Fracciones XLV y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 11, párrafo tercero de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; del 19, 122 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal Lineamiento Octavo de los “Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal”, y conforme al Registro MEO-20/110418-OPA-VCA-16/2009, OTORGADO POR LA coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor, mediante oficio número OM7CGMA70673/2018, de fecha 11 de abril de 2018, ha tenido a bien expedir la siguiente:

Nota aclaratoria al **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DELEGACIONAL DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN VENUSTIANO CARRANZA CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-20/110418-OPA-VCA-16/2009**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 7 de Junio de 2018.

En la página 21 párrafo segundo dice:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DELEGACIONAL DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN VENUSTIANO CARRANZA CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-20/110418-OPA-VCA-16/2009 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Núm. 338, de fecha 7 de Junio de 2018.

Debe decir:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADMINISTRACIÓN DE **RIESGOS** Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DELEGACIONAL DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN VENUSTIANO CARRANZA CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-20/110418-OPA-VCA-16/2009 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Núm. 338, de fecha 7 de Junio de 2018.

TRANSITORIO

UNICO.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a diez de julio de dos mil dieciocho

(Firma)

Lic. Mónica López Moncada
Jefa Delegacional en Venustiano Carranza

INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA, Directora General del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México con fundamento en los artículos 87, 97, 98 y 99 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 6, 7 primer párrafo, 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11, tercer párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 135, 139 y 148 de la Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México y de los numerales Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos Generales para el registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el párrafo tercero del artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, determina que los acuerdos delegatorios de facultades, instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, se publicarán previamente a su aplicación, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL CUAL PODRÁ CONSULTARSE EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-51/220618-E-SEDESO-INJUVE-28/011016”.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Para la consulta del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de la Juventud del Distrito Federal, deberá remitirse a la siguiente dirección electrónica: <http://www.injuve.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5b4/4ea/b84/5b44eab84e506609175876.pdf>

Ciudad de México a 11 de julio de 2018.

(Firma)

MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V.

LIC. YESSICA GARCÍA HERNÁNDEZ, Directora General de Corporación Mexicana de Impresión S.A. de C.V., con fundamento en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 19 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Lineamiento Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, así como el numeral 2.4.6.7 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que Corporación Mexicana de Impresión S.A. de C.V., tiene como objeto social la impresión por cualquiera de los medios conocidos actualmente o por implantarse, utilizando toda clase de papeles, cartones, plásticos, tintas y en especial los destinados a la lectura electrónica de boletos de transportación y de espectáculos, calcomanías, papeles de seguridad o cualquier otro elemento, así como su adquisición, enajenación, consignación, almacenaje, distribución y comercialización en general, y todo lo relacionado con las artes gráficas, lo anterior para satisfacer las necesidades de los Órganos y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México.

Que se establece lo dispuesto en el lineamiento Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, que los Órganos de la Administración y los Órganos Administrativos deberán elaborar e integrar su Manual Administrativo y los Específicos de Operación de conformidad con los presentes Lineamientos y la Guía que al efecto emita la Coordinación General de Modernización Administrativa, así como los criterios y acuerdos derivados de las asesorías, cuando se haya optado por las mismas.

Que una vez efectuado el trámite correspondiente ante la Coordinación General de Modernización Administrativa, de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, tuvo a bien registrarlo con el número de dictamen MEO-55/280618-E-OM-COMISA-12/2007.

En virtud de lo anterior, y para su debida difusión, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V., DICTAMINADO Y REGISTRADO CON EL NÚMERO MEO-55/280618-E-OM-COMISA-12/2007.

Primero. – Se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., mismo que fue registrado con el número MEO-55/280618-E-OM-COMISA-12/2007 mediante oficio OM/CGMA/1499/2018 de fecha 28 de junio del año 2018, expedido por la Coordinación General de Modernización Administrativa dependiente de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, el manual podrá ser consultado en la dirección electrónica siguiente: <http://intranet.df.gob.mx//comisa/> en la sección de información general.

Segundo.– Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para dar cumplimiento al numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, que menciona que los titulares de los Órganos de la Administración y de los Órganos Administrativos, que hayan obtenido el registro de sus Manuales, deberán gestionar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación del registro respectivo.

Tercero. - La Dirección General, una vez publicado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., deberá informarles a los titulares de las áreas que en ellos intervienen, con el propósito de que estén adecuadamente informados, de las atribuciones y funciones aplicables en su área de adscripción, haciéndolo extensivo a su personal.

Cuarto. - El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., estará disponible para su consulta física y Acceso a la Información Pública, en las oficinas de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., sita en calle General Victoriano Zepeda 22, Colonia Observatorio, Código Postal 11860, Delegación Miguel Hidalgo.

Ciudad de México, a 9 julio de 2018.

LA DIRECTORA GENERAL DE CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN S.A. DE C.V.

(Firma)

LIC. YESSICA GARCÍA HERNÁNDEZ



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Administración Pública de la Ciudad de México
Delegación Álvaro Obregón
 Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Convocatoria Pública Nacional N° 006-2018

El Ing. Abel González Reyes, Director General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político–Administrativo en Álvaro Obregón, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 24 apartado A, 25 apartado A. fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, artículos 120, 121, 122 párrafos primero y último, 122 Bis fracción I inciso D, 131 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y Acuerdo Delegatorio publicado en la Gaceta Oficial No. 194 de fecha 09 de octubre de 2015. Se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la(s) Licitación(es) Pública(s) de Carácter Nacional para la contratación de la obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable Requerido
					Inicio	Término	
30001133-029-18	TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA RED SECUNDARIA DE DRENAJE UBICADA EN LA COLONIA MARÍA G. DE GARCÍA RUIZ, ARTURO MARTÍNEZ, BONANZA Y PARAÍSO, ASÍ COMO TRABAJOS DE AMPLIACIÓN DE LA RED SECUNDARIA DE AGUA POTABLE UBICADO EN LAS COLONIAS MARÍA G. DE GARCÍA RUIZ, PARAÍSO, ARTURO MARTÍNEZ Y BONANZA, DENTRO DEL PERIMETRO DELEGACIONAL.				10/08/2018	17/12/2018	\$5,850,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		Fallo
	\$3,300.00	20/07/2018	23/07/2018 10:00 HRS.	27/07/2018 10:00 HRS.	02/08/2018 10:00 HRS.		08/08/2018 10:00 HRS.
30001133-030-18	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DEL MERCADO PÚBLICO CRISTO REY UBICADO DENTRO DEL PERIMETRO DELEGACIONAL				10/08/2018	17/12/2018	\$7,600,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		Fallo
	\$3,300.00	20/07/2018	23/07/2018 10:00 HRS.	27/07/2018 10:00 HRS.	02/08/2018 10:00 HRS.		08/08/2018 10:00 HRS.
30001133-031-18	TRABAJOS DE AMPLIACIÓN DE LA RED SECUNDARIA DE AGUA POTABLE UBICADO EN LA COLONIA 2DA. AMPLIACIÓN PRESIDENTES DENTRO DEL PERIMETRO DELEGACIONAL				10/08/2018	17/12/2018	\$8,950,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		Fallo
	\$3,300.00	20/07/2018	23/07/2018 10:00 HRS.	27/07/2018 10:00 HRS.	02/08/2018 10:00 HRS.		08/08/2018 10:00 HRS.

30001133-032-18	TRABAJOS DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO UBICADOS EN LAS COLONIAS LOMAS DE LOS ÁNGELES TETELPAN Y TLACUITLAPA, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				10/08/2018	17/12/2018	\$7,300,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		Fallo
	\$3,300.00	20/07/2018	23/07/2018 12:00 HRS.	27/07/2018 12:00 HRS.	02/08/2018 12:00 HRS.		08/08/2018 12:00 HRS.
30001133-033-18	TRABAJOS DE ESTABILIZACIÓN DE TALUD A BASE DE ZAMPEO Y ANCLAS PARA MITIGACIÓN DE RIESGOS UBICADO EN CALLE PETRELES DE LA COLONIA LOMAS DE LAS ÁGUILAS, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				10/08/2018	18/09/2018	\$5,400,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		Fallo
	\$3,300.00	20/07/2018	23/07/2018 12:00 HRS.	27/07/2018 12:00 HRS.	02/08/2018 12:00 HRS.		08/08/2018 12:00 HRS.
30001133-034-18	TRABAJOS DE ESTABILIZACIÓN DE TALUD CON CONCRETO LANZADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA MITIGACIÓN DE RIESGOS UBICADO EN LA CALLE ESTORNINOS DE LA COLONIA LAS ÁGUILAS AMPLIACIÓN (2DA. ETAPA), DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				10/08/2018	18/09/2018	\$6,200,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		Fallo
	\$3,300.00	20/07/2018	23/07/2018 12:00 HRS.	27/07/2018 12:00 HRS.	02/08/2018 12:00 HRS.		08/08/2018 12:00 HRS.
30001133-035-18	TRABAJOS DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO UBICADOS EN LAS COLONIAS ZENÓN DELGADO, CEBADA, LA MEXICANA, SANTA FE, CAÑADA Y 8 DE AGOSTO, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				10/08/2018	17/12/2018	\$7,450,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		Fallo
	\$3,300.00	20/07/2018	23/07/2018 14:00 HRS.	27/07/2018 14:00 HRS.	02/08/2018 14:00 HRS.		08/08/2018 14:00 HRS.
30001133-036-18	TRABAJOS DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO UBICADOS EN LAS COLONIAS LOMAS DE LA ERA, LOMAS DE LOS CEDROS, EL CAPULÍN Y TLACOYAQUE, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				10/08/2018	17/12/2018	\$5,650,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		Fallo
	\$3,300.00	20/07/2018	23/07/2018 14:00 HRS.	27/07/2018 14:00 HRS.	02/08/2018 14:00 HRS.		08/08/2018 14:00 HRS.

30001133-037-18	TRABAJOS DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO UBICADOS EN LAS COLONIAS GARCIMARRERO, TETELPAN Y OLIVAR DEL CONDE, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				10/08/2018	17/12/2018	\$7,700,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		Fallo
	\$3,300.00	20/07/2018	23/07/2018 14:00 HRS.	27/07/2018 14:00 HRS.	02/08/2018 14:00 HRS.		08/08/2018 14:00 HRS.

Los recursos fueron autorizados por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio de autorización número SFCDMX/SE/444/2018 y por la Dirección de General de Administración del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, mediante oficio número DAO/DGA/0272/2018 de fecha 06 de febrero de 2018.

Las bases de la licitación y sus anexos, se encuentran disponibles, para consulta y venta en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México; a partir del día **18 de julio de 2018** y hasta el día **20 de julio de 2018**, fecha límite para adquirir las bases, comprendiendo un lapso de **TRES (03) días hábiles**, con el siguiente horario: **única y exclusivamente los días miércoles 18, jueves 19 y viernes 20 de julio de 2018 de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles.**

Requisitos para adquirir las bases.

Quienes estén interesados en la adquisición de las bases de licitación podrán efectuarlo de la siguiente manera:

1.- La adquisición de las bases de licitación se realizará en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en el edificio “C” de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, para tal efecto deberá presentar lo siguiente:

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

b.- Copia de la constancia de registro de concursante definitivo y actualizado del mes de junio del año 2017 a la fecha, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, mismo que deberá expresar el capital contable requerido para la licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, **presentando original para cotejo.**

c.- Acreditar el capital contable mínimo requerido en el cuadro de referencia de cada licitación con copia de la Declaración Anual del Ejercicio 2017, Balance General, Estado de Resultados, Cuentas Analíticas y Razones Financieras de: Capital Neto de Trabajo, Índice de Solvencia, Índice de la Prueba del Ácido y Razón de Endeudamiento, (deberá presentar originales para cotejo), los cuales, no deberán exceder los 180 días naturales de elaborados previos a la fecha de presentación y apertura de sobre único, mismos que deberán estar auditados por contador público autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **anexando copias (legibles) del registro vigente, de la cédula profesional y de la constancia de cumplimiento de la norma de educación continua 2017, ante el colegio o asociación a la que pertenezca.**

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

e.- Para los interesados, que para participar decidan asociarse, deberán acreditar en forma individual los requisitos antes señalados, además de entregar en el plazo administrativo señalado una copia del convenio notarial a que se refieren los artículos 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 49 de su Reglamento, en el que se especifique el Número de empresas asociadas, Nombre y domicilio de los integrantes, Datos de los testimonios públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales de la agrupación, Datos de los capitales contables de las personas morales de la agrupación y documentos con los que se acreditan, Nombre de los representantes de cada una de las personas, identificando los datos de los testimonios públicos con los que se acredita su representación, Definición de la proporción de participación financiera y las partes de la obra pública que cada persona física o moral se obligará a realizar, Determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, Designación de representante legal común, otorgándole poder amplio y suficiente para firmar la propuesta y designar representante para asistir a la presentación de las propuestas, apertura de propuestas y fallo de la licitación, por tratarse de actos de administración, Estipulación expresa que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que se haya designado por el grupo de empresas. En caso de que no decidan asociarse, deberá manifestarlo por escrito.

f.- La forma de pago de las bases se hará mediante la presentación de cheque certificado o de caja a favor del **Secretaría de Finanzas, Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México**, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México, por la cantidad del costo de las bases de licitación indicado en el cuadro de referencia de cada licitación.

Prevía revisión de los documentos antes descritos y el pago correspondiente, se expedirá el contra-recibo de compra de bases de licitación señalando el número de cheque certificado o de caja a nombre de **Secretaría de Finanzas, Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México**, procediendo a la entrega al concursante de las bases de licitación con sus anexos y catálogo de conceptos, de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición.

El concursante es el único responsable de registrarse en tiempo y forma para la compra de bases, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación, ya que, el horario es a partir del 18 de julio de 2018 y hasta el día 20 de julio de 2018, fecha límite para adquirir las bases, comprendiendo un lapso de TRES (03) días hábiles, con el siguiente horario: única y exclusivamente los días miércoles 18, jueves 19 y viernes 20 de julio de 2018, de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles. Lo anterior, con el objetivo de obtener la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.

1.- El lugar de reunión para la visita de obra será: la oficina de la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio “C” de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Toluca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra en papel membretado, **anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) visita(s) de obra(s) será obligatoria.**

2.- El lugar de celebración para la(s) Sesión(es) de Junta(s) de Aclaraciones será: la sala de juntas de la Dirección Técnica adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio “C” de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Toluca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones en papel membretado, **anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) junta(s) de aclaraciones será obligatoria.**

3.- La Sesión Pública de Presentación de proposición y apertura de sobre único se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección Técnica adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio “C” de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

4.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

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

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

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

8.- Para la licitación no se otorgará anticipo.

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

10.- 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 reunido las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas, y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y/o haber presentado el precio más bajo, por lo tanto, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

11.-La resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán, si a su derecho conviene, ejercer lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 16 DE JULIO DE 2018
EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

(Firma)

ING. ABEL GONZÁLEZ REYES

Delegación Miguel Hidalgo
Dirección Ejecutiva de Obras Públicas
Licitación Pública Nacional Convocatoria: DMH/LPN/013/2018

Arq. José Bello Alemán, Director Ejecutivo de Obras Públicas de la Delegación Miguel Hidalgo, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 3º apartado a fracciones I y IV, 23, 24 inciso A, 25 apartado A), fracción I, 26, 28 y 44 fracción I, inciso a) de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 120, 121, 122 Bis fracción XI, inciso D) del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de Obra Pública en la modalidad de Precios Unitarios por Unidad de Concepto de Trabajo Terminado, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de los trabajos			Fecha de Inicio	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DMH/LP/033/2018	Continuación de los trabajos de construcción del Nuevo Edificio Delegacional, Sexta etapa, Tercera Fase			13 de Agosto del 2018	100 días naturales	\$16,400.000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$2,000.00	20 de Julio de 2018	23 de Julio de 2018 09:00 hrs.	27 de Julio de 2018 14:00 hrs.	02 de Agosto de 2018 10:00 hrs	09 de Agosto de 2018 18:00 hrs.

Los recursos para la realización de los trabajos relativos a la presente Licitación Pública fueron autorizados por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, a través de la Subsecretaría de Egresos, con oficio de inversión número **SFCDMX/027/2018 de fecha 08 de enero de 2018.**

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en el Portal de la Delegación Miguel Hidalgo. www.miguelhidalgo.gob.mx/obraspublicas y **la adquisición será en la oficina de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos** en Miguel Hidalgo, ubicada en General José Moran esq. Parque Lira, Col. Ampliación Daniel Garza, C. P. 11840, Tel. 52-76-77-00 ext. 1036, Ciudad de México, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles y hasta la fecha límite para adquirir bases, se entregarán en Medio Electrónicos.

Requisitos para adquirir las bases, planos, especificaciones u otros documentos:

Se deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejo.

Adquisición directa en la oficina de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos:

- 1.- Solicitud por escrito de participación, en papel membretado de la empresa, indicando los datos completos del concurso en el que desea participar y comprobante de pago de las bases para su adquisición. (Individual, uno por cada concurso que desee participar).
- 2.- Constancia de Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal vigente y/o **actualizada** conforme lo establece el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 3.- En caso de estar en trámite el Registro. (Constancia de registro de trámite).
- 4.- Documentos comprobantes para el capital contable mínimo.
- 5.- Declaración Anual del ejercicio fiscal 2017 y parciales del ejercicio fiscal actual (Enero-Mayo 2018), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido.
- 6.- Estados financieros del ejercicio fiscal inmediato anterior, avalados por contador público externo con **constancia de renovación en el sistema de contadores públicos registrados (SAT)**, copia de la Cédula Profesional del mismo.

7.- La forma de pago de las bases se hará en las oficinas de la J.U.D. de Concursos y Contratos, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México.

8.- El lugar donde se efectuarán los actos relativos a la Visita de Obra, Junta de Aclaraciones, Apertura de Sobre Único y Fallo, será en las oficinas ubicadas en General José Moran esq. Parque Lira 3º piso, Col. Ampliación Daniel Garza, C. P. 11840, Delegación Miguel Hidalgo, Tel. 52-76-77-00 ext. 1036, Ciudad de México, y se partirá de este lugar para realizar la visita de obra, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración Delegacional se llevarán a cabo los eventos de Juntas de aclaraciones, Apertura del sobre Único y Fallo; el día y hora indicados anteriormente. **Siendo obligatoria** la asistencia a los actos anteriormente mencionados, **de personal calificado (arquitecto, ingeniero o técnico en construcción)**, a la Visita al Sitio de los Trabajos y a la(s) junta(s) de aclaraciones, acreditándose tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia para cotejo) y escrito de presentación en hoja membretada de la empresa, signado por el representante legal de la misma. **Se deberá considerar que para el Acto de Visita de Obra se partirá del lugar a la hora establecida en esta convocatoria PUNTUALMENTE, por lo que deberán de llegar ANTES para su registro, persona que NO ESTE REGISTRADA no podrá asistir a la Visita (No habrá tolerancia). La asistencia a la visita a la obra, Junta de Aclaraciones y Apertura de sobre Único será obligatoria, presentarse con anticipación a la hora señalada para realizar el registro.**

9.- No se otorgará anticipo para la ejecución de los trabajos.

10.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

11.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en unidades de moneda nacional.

12.- **No se autoriza asociación o subcontratación en la ejecución de los trabajos**, de acuerdo al artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

13.- La Delegación Miguel Hidalgo, a través de la Dirección Ejecutiva de Obras Públicas, con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento, las Bases de Licitación y demás normatividad en la materia, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente la postura solventemente económica, siendo los criterios generales para la adjudicación del contrato, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante; que los recursos propuestos por el licitante sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente, conforme al programa de ejecución, las cantidades de trabajo establecidas; que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos.

14.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los concursantes, podrán ser negociadas, de acuerdo al Artículo 29 Fracción V de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

15.- Las condiciones de pago son mediante estimaciones de trabajos ejecutados, las que deberán realizarse **por períodos quincenales o mensuales** por concepto de trabajo terminado, acompañados de la documentación que acredite la procedencia del pago.

16.-La forma de garantizar el cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato incluyendo el I.V.A. a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, mediante póliza de fianza expedida por la Institución autorizada y de conformidad con la Ley de Obras Públicas Distrito Federal.

17.-Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno. La concursante que resulte Adjudicada deberá presentar previo a la firma del contrato, la constancia de no adeudos y las contribuciones señalados en el código Fiscal del Distrito Federal.

18.-No podrán participar las personas que se encuentren en los **supuestos del artículo 37** de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Ciudad de México, a 11 de Julio de 2018.

(Firma)

Arq. José Bello Alemán
Director Ejecutivo de Obras Públicas.

CIUDAD DE MÉXICO
SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
 Licitación Pública Internacional

Convocatoria: 15/18

El C.P. Jorge Carrera Prieto, Director de Administración y Finanzas de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, y con fundamento en lo establecido en la Fracción I del Artículo 21 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y de conformidad a los Artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 Fracción I, 32, 33, 39 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a todos los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional para la **Adquisición de “Medicinas y Productos Farmacéuticos, Segunda Vuelta”**, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega y/o prestación de servicios por parte de los proveedores, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de Sobre	Fallo
EA-909007972-I20-18	\$5,000.00	18/julio/18	23/julio/18 17:00 hrs	26/julio/18 11:00 hrs	30/julio/18 12:00 hrs

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Ácido alendrónico,	Envase con 30 tabletas o comprimidos.	40,000
2	Ceftriaxona	Envase con un frasco ampula y 10 ml de diluyente.	11,510
3	Vacuna antirrábica	Frasco ampula con liofilizado para una dosis y jeringa prellenada con 0.5 ml de diluyente.	10,000
4	Benzatina bencilpenicilina	Envase con un frasco ampula y 5 ml de diluyente.	7,832
5	Sitagliptina	Envase con 28 comprimidos.	5,000

- Nombres de los Servidores Públicos Responsables de la licitación: CC. José Luis Reyes Ocampo, Encargado del Despacho de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o Lic. Raúl Alberto Bucio Fierro, Encargado del Despacho de la Subdirección de Adquisiciones de la Convocante.
- Los plazos señalados en la Convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- La forma de pago de las bases será a través de depósito en la cuenta 65-50679337-5 de la Institución Bancaria Santander, a favor de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, o mediante cheque certificado o de caja, a favor de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Adquisiciones, ubicada provisionalmente en la calle de Prolongación Manuel Carpio No. 470, Planta Baja, Colonia Santo Tomás, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11340, Ciudad de México; en el siguiente horario: De 9:00 a 15:00 horas, así como en la página de Internet de la Convocante www.salud.cdmx.gob.mx.
- Periodo de Entrega de los Bienes: De conformidad a lo establecido en las Bases. Esta licitación no se realiza bajo la cobertura de ningún tratado.
- Idioma en que deberán presentarse las propuestas: Español. La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano.
- Condiciones de pago: Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la entrega de la factura correspondiente; no se otorgarán anticipos.

Ciudad de México, a 10 de julio de 2018.
 (Firma)

C.P. JORGE CARRERA PRIETO
 Director de Administración y Finanzas

NOTA: De conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Cuarto del Decreto por el que se declaró reformada y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016; a partir de la entrada en vigor del decreto, todas las referencias que en la Constitución y demás ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.

SECCIÓN DE AVISOS

MINERA INDÉ DE DURANGO, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 182, 183, 186, 187 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles y lo dispuesto por las cláusulas Novena, Décimo Tercera y Décimo Cuarta de los estatutos sociales de **MINERA INDÉ DE DURANGO, S.A. DE C.V.**, convoco a sus accionistas a la **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS** de **MINERA INDÉ DE DURANGO, S.A. DE C.V.**, que habrá de celebrarse a partir de las 11:00 horas del 3 de agosto del 2018, en el domicilio social de la sociedad, en la sala de juntas principal de las oficinas ubicadas en Boulevard Manuel Ávila Camacho 24, piso 20, colonia Lomas de Chapultepec, código postal 11000, delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, México, para tratar y resolver los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.** Reforma de estatutos sociales.
- II.** Aumento del capital social en su parte variable.
- III.** Designación de delegados para formalizar las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

Los legitimados para acudir a la Asamblea que por la presente se convoca y para ejercer derechos corporativos derivados de la titularidad de acciones representativas del capital social de **MINERA INDÉ DE DURANGO, S.A. DE C.V.**, podrán ser representados en la Asamblea por la persona o personas que designen conforme a lo previsto por el artículo 192 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y por la cláusula Décimo Tercera de los estatutos sociales de la Sociedad; y, deberán cumplir con (i) los requisitos establecidos en los estatutos sociales de la Sociedad; y, (ii) los demás requisitos que al efecto se prevén en la Ley General de Sociedades Mercantiles, el Código Fiscal de la Federación y demás ordenamientos legales aplicables.

Ciudad de México, México a 5 de julio del 2018

(Firma)

ROBERT JOHN HARRINGTON

Presidente del Consejo de Administración de
MINERA INDÉ DE DURANGO, S.A. DE C.V.

E D I C T O S

“EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO A LA VANGUARDIA EN LOS JUICIOS ORALES”

EDICTO

JUZGADO DÉCIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO.

EMPLAZAMIENTO

Distribuidora Tres-G S.A. de C.V., Felipe García García, María de Lourdes García García y Dalia Aurelia García González

En los autos del juicio **ejecutivo mercantil**, promovido por **Oportunidades para Emprendedores S.A.P.I. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, E.N.R.**, en contra de **Distribuidora Tres-G S.A. de C.V., Felipe García García, María de Lourdes García García y Dalia Aurelia García González**, expediente **275/2017**. El maestro en derecho Francisco Rene Ramírez Rodríguez, Juez Décimo Cuarto de lo Civil, ordenó publicar el siguiente edicto en base al auto de fecha **diecisiete de abril del dos mil dieciocho**, en término del artículo 128 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal:

“...con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1070, del Código de Comercio, se ordena llevar a cabo el emplazamiento de los codemandados Felipe García García, María de Lourdes García García y Dalia Aurelia García González, por medio de edictos que se publicaran por tres veces de manera consecutiva, en el periódico Milenio y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, haciendo de su conocimiento que cuenta con el plazo de ocho días para contestar la demanda entablada en su contra, así mismo que se les reclama el pago de la cantidad de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de capital vencido y no pagado y capital vencido anticipadamente; y demás accesorios. De igual forma, deberán señalar domicilio dentro de esta jurisdicción, dado que de lo contrario las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal les surtan efectos mediante publicación en el Boletín Judicial, quedando en la secretaria las copias simples de traslado. El termino de ocho días que tienes los demandados para contestar la demanda, iniciaran al día siguiente de la última publicación de edictos, con el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrá por perdido el derecho para hacerlo, y las demás diligencias, aun las que requieran su participación, se llevaran acabo en el local del juzgado aun sin su presencia. En la inteligencia de que los edictos correspondientes deberán contener la parte esencial del auto admisorio de demanda de fecha veintiocho de marzo del año dos mil diecisiete. Notifíquese. - Así lo proveyó y firma el Juez Décimo Cuarto de lo Civil el Maestro en Derecho Francisco Rene Ramírez Rodríguez, quien firma al calce izquierdo, ante el Secretario de Acuerdos, Licenciado Marco Antonio Gamboa Madero, quien firma al calce derecho, con quien se actúa y da fe. Doy fe.

CIUDAD DE MÉXICO, A DOS DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO.

C. SECRETARIO DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. MARCO ANTONIO GAMBOA MADERO.

Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como el periódico milenio, por tres veces de manera consecutiva.

**“AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS
UNIDOS MEXICANOS”
EDICTOS.**

En los autos del expediente número **125/2017**, relativo al Juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **OROPEZA MORALES ROBERTO** en contra de **FRANCISCO MONTES DE OCA MARTÍNEZ**, EL C. JUEZ 40° DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE: **México, Distrito Federal a treinta de agosto del año dos mil diecisiete.- - Vista la ratificación realizada por ROBERTO OROPEZA MORALES**, en la que comparece al local de este Juzgado a efecto de ratificar el escrito con fecha de presentación a este Juzgado el día catorce de agosto del año dos mil diecisiete, con lo que da cumplimiento al proveído de fecha diecisiete de agosto del año dos mil diecisiete, por lo que se procede a proveer respecto del escrito inicial en los siguientes términos: De conformidad con los artículos 1, 2, 122 fracción III, 255 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, en consecuencia y tomando en consideración que **este juzgado es competente para conocer de las presentes diligencias de jurisdicción voluntaria en términos del artículo 156 fracción VIII del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal**, se tiene por presentados a **OROPEZA MORALES ROBERTO**, por su propio derecho, promoviendo **INMATRICULACIÓN JUDICIAL** la que se admite a trámite, por lo que en consecuencia, cítese por medio de edictos que se publicarán por una sola vez en el **Diario Oficial de la Federación, en el Boletín Judicial, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, Sección Boletín Registral, y en el periódico Diario Imagen**, a las personas que puedan considerarse perjudicadas por la inmatriculación del inmueble ubicado en **el ex -Ejido de Tlalpan , Calle Corregidora Lote 125, Manzana 786, actualmente Calle Corregidora número 375, Colonia Miguel Hidalgo, en la Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P.14250**. Además por conducto del Secretario Actuario adscrito a este juzgado, fíjese un anuncio, cuya elaboración será por cuenta de la actora, en proporciones visibles en la parte externa del inmueble de que se trata, el cual deberá contener el nombre del promovente, informando a las personas que puedan considerarse perjudicadas, a los vecinos y al público en general, la existencia del presente procedimiento de **inmatriculación Judicial** respecto del inmueble referido en líneas anteriores, debiendo permanecer en el inmueble durante todo el tiempo que dure el trámite judicial de éste juicio. Hecho lo anterior, con las copias simples exhibidas, córrase traslado a **FRANCISCO MONTES DE OCA MARTINEZ**, para que produzca su contestación; al **DELEGADO DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, para que manifieste si el inmueble a inmatricular se encuentra o no afecto al régimen ejidal o comunal, o si pertenece a algún núcleo agrario; y a la **SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA a través del INTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN)**, para que informe si el predio materia de este juicio es o no propiedad federal, concediéndoles a todos los nombrados para tal efecto el término de **QUINCE DIAS**. Así mismo, dese la intervención correspondiente a la **C. Agente del Ministerio Publico para que en igual término exponga lo que a su representación social corresponda. Con fundamento** en lo dispuesto en los artículos 17 fracción I, inciso g), 38 y 39, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se requiere al (los) actor (es) para que en el término de tres días contados a partir de que surta efectos el presente proveído, y al (los) demandado (os) en el mismo término a partir de la fecha de emplazamiento, otorguen su consentimiento por escrito para restringir el acceso público a su información confidencial, en el entendido de que su omisión a desahogar dicho requerimiento, establecerá su negativa para que dicha información sea pública. **Así también, de conformidad al acuerdo 5-76/2008, del Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, de fecha once de noviembre de dos mil ocho**, se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción para resolver su conflicto, ha implementado -como forma alternativa de solución de controversias- la Mediación, creando al efecto el **Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ubicado en Niños Héroes No. 133, Esquina Dr. Navarro, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc de esta ciudad, con un horario de nueve a diecisiete horas**, donde se les atenderá en forma gratuita. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 5, 6, párrafos primero y segundo y 9 fracción VII de la Ley de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia para el Distrito Federal; **asimismo**, con fundamento en los artículos 26 y 28 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, publicado en el boletín judicial número ciento uno, de fecha doce de junio de dos mil nueve, que a la letra dicen: **“ARTÍCULO 26.-** Con independencia de la Ley de Archivos, en nuestros Códigos Procesales existen figuras jurídicas, como: la caducidad, cosa juzgada, desistimiento, incompetencia, prescripción, etc., creadas a través de las cuales puede procederse a la depuración-eliminación de los expedientes que se encuentran resguardados en los archivos. **ARTÍCULO 28.-** En asuntos nuevos, el Juzgador, en el auto admisorio que se sirva dictar en el expediente, hará del conocimiento de las partes que, una vez que concluya el asunto, se procederá a la destrucción del mismo, en el término que señala en el tercer párrafo de este artículo. En asuntos en trámite, una vez concluido el juicio, el juzgador proveerá lo

conducente para hacer saber a las partes que el expediente será destruido en el término que se señala en el tercer párrafo del presente artículo. Las partes interesadas que hayan presentado pruebas, muestras y documentos en los juicios ya concluidos y se ordene su destrucción deberán acudir al juzgado en el que se radicó el juicio a solicitar la devolución de sus documentos, dentro del término de seis meses contados a partir de la respectiva notificación.”; **se hace del conocimiento de las partes que una vez que concluya el presente asunto, se procederá a la destrucción del mismo, dentro del término de seis meses contados a partir de la respectiva notificación**, por lo que las partes interesadas que hayan presentado pruebas, muestras y documentos en los juicios ya concluidos y se ordene su destrucción, deberán acudir al juzgado a solicitar la devolución de sus documentos, dentro del término de seis meses contados a partir de la respectiva notificación. - Notifíquese.- Lo proveyó y firma el Juez Cuadragésimo de lo Civil Licenciado **JUAN HUGO MORALES MALDONADO**, ante su Secretaria de Acuerdos Licenciada **MARÍA VERÓNICA SILVA CHÁVEZ**, que da FE.

CIUDAD DE MÉXICO, A 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017.

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “A”

(Firma)

LIC. MARIA VERÓNICA SILVA CHÁVEZ



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

SEGUNDO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó a partir del 5 de febrero de 2017, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Vigésima.

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

AVISO IMPORTANTE

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



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
VICENTE LOPANTZI GARCÍA

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
EDGAR OSORIO PLAZA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MIGUEL ÁNGEL ROMERO SALAZAR

INSERCIONES

Plana entera	\$ 1,924.00
Media plana.....	1,034.50
Un cuarto de plana	644.00

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

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

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

(Costo por ejemplar \$26.50)