



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

4 DE JUNIO DE 2021

No. 611

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer el Calendario y las Reglas de Operación y Funcionamiento de la Comisión de Nomenclatura de la Ciudad de México 4

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Instituto para la Seguridad de las Construcciones

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Manual Administrativo, con número de registro MA-15/140521-E-SOBSE-ISC-77/160319 16

ALCALDÍAS

Alcaldía en Azcapotzalco

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social denominada, Apoyo Emergente para el Mejoramiento de las Condiciones de las Viviendas mediante la Aplicación de Impermeabilizante en Azoteas de la Unidad Habitacional San Pablo Xalpa 396 17

Alcaldía en Benito Juárez

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultada la modificación a los Lineamientos de la Acción Social, Apoyo Temporal de Transporte para Vacunación Covid-19 en BJ”, para el Ejercicio Fiscal 2021 25

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Alcaldía en Coyoacán

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Austeridad para hacer efectivas las disposiciones establecidas en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, para el Ejercicio 2021 26

Alcaldía en Xochimilco

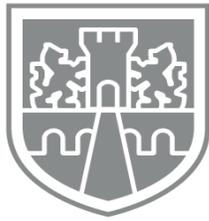
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las bajas de los Centros Generadores y de los listados de claves, conceptos, unidad de medida y cuotas que se aplicaban a los Centros Generadores Centro de Desarrollo Social Bodoquepa, Centro de Desarrollo Social San Francisco Tlalnepantla y Centro de Desarrollo Social San Juan Tepepan, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del 18 de febrero de 2021 30

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Seguridad Ciudadana.**- Licitación Pública Nacional, número 30001066-011-2021.- Convocatoria 10.- Adquisición de Cuatrimotos ATV250, Motonetas WS150 sport y Motocicletas Adventure VX250 33

EDICTOS

- ◆ Juicio de Extinción de Dominio.- Expediente, número 216/2021 (Segunda Publicación) 35
- ◆ Juicio Ordinario Civil.- Expediente, número 471/2003 (Primer Publicación) 39
- ◆ **Aviso** 42



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

MTRO. CARLOS ALBERTO ULLOA PÉREZ, SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, con fundamento en los artículos 3, numerales 2, inciso b, y 3, 16 incisos C, E, y G, y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11, 14, 16 fracción VI, 18, 20 fracción IX, 31 fracción XVII y XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, y 92 fracción I del Reglamento para el Ordenamiento del Paisaje Urbano del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que conforme a los artículos 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México señala, que la Administración Pública de la Ciudad de México será Centralizada y Paraestatal.

Que en términos de lo previsto en el artículo 16 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la persona titular de la Jefatura de Gobierno se auxiliará de entre otras Dependencias de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México.

Que de acuerdo con el numeral 18 de la Ley Orgánica en cita, en cada Dependencia habrá una persona titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará, en su caso, por diversos servidores públicos jerárquicamente subordinados, de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y Manuales Administrativos que correspondan.

Que en términos de lo previsto en el numeral 31 fracción XVII de la Ley Orgánica referida, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México, le corresponde coordinar las actividades de las comisiones de límites y nomenclatura de la Ciudad.

Que de conformidad con el artículo 19 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Comisión de Nomenclatura de la Ciudad de México, es un órgano que auxiliará a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la asignación, revisión, y en su caso, modificación del contenido de las placas de nomenclatura oficial de vías y espacios públicos.

Que en términos del artículo 92 fracción I del Reglamento para el Ordenamiento del Paisaje Urbano del Distrito Federal la referida Comisión de Nomenclatura es presidida por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la cual tiene las atribuciones previstas en el artículo 93 del mismo ordenamiento.

Que el numeral 90 fracción V del Reglamento mencionado en el párrafo que antecede, establece como atribución de la referida Comisión expedir sus Reglas de Operación y Funcionamiento.

Que las Reglas de Operación y Funcionamiento de la Comisión de Nomenclatura de la Ciudad de México, tienen como objetivo fijar las normas y criterios para dictaminar la asignación, modificación y aclaración de la nomenclatura de la Ciudad de México con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia, contando con el apoyo de los Comités de Nomenclatura de las Alcaldías, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Que de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 92 del Reglamento para el Ordenamiento del Paisaje Urbano del Distrito Federal la Comisión sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez cada tres meses, y en forma extraordinaria cuando así lo considere el Presidente.

Que en fecha dieciséis de abril de 2021 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2021, en la cual, se declararon aprobadas las Reglas de Operación y Funcionamiento de la Comisión de Nomenclatura de la Ciudad de México así como el calendario de sesiones ordinarias de la misma, por tanto he tenido a bien a emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER EL CALENDARIO Y LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE NOMENCLATURA DE LA CIUDAD DE MEXICO

Único.- Se dan a conocer como anexos del presente Aviso el Calendario y las Reglas de Operación y Funcionamiento de la Comisión de Nomenclatura de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente aviso entra en vigor el día de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, el día 24 de mayo del año dos mil veintiuno.

SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

MTRO. CARLOS ALBERTO ULLOA PÉREZ

ANEXO 1

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DE LA COMISIÓN DE NOMENCLATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Número de Sesión	Fecha
Primera Sesión Ordinaria	Viernes 16 abril de 2021
Segunda Sesión ordinaria	Miércoles 14 de julio de 2021
Tercera Sesión Ordinaria	Miércoles 13 de octubre de 2021

CARGO	NOMBRE	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
PRESIDENTE Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México.	Mtro. Carlos Alberto Ulloa Pérez	(Firma)		
SECRETARIO Director General de Política Urbanística, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	D.A.H. Rafael Gregorio Gómez Cruz	(Firma)		
INTEGRANTE TITULAR Secretario de Gobierno de la Ciudad de México.	Dr. H.C. José Alfonso Suarez del Real y Aguilera	(Firma)		
INTEGRANTE SUPLENTE Secretaría de Salud de la Ciudad de México.	Dra. Ilian Blanco García Directora de Coordinación y Desarrollo Sectorial.	(Firma)		
INTEGRANTE SUPLENTE Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México	Lic. Manuel Luis Labra Illanes Director Ejecutivo de Tequio Barrio.	(Firma)		
INTEGRANTE SUPLENTE Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.	Ing. Dionicio Rosas Flores Subtesorero de Catastro y Padrón Territorial.	(Firma)		
INTEGRANTE TITULAR Directora General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio.	Mtra. Benita Hernández Cerón	(Firma)		
INTEGRANTE SUPLENTE Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial.	Lic. Rodolfo Israel Camargo Vázquez Director de Desarrollo Catastral.	(Firma)		
INTEGRANTE TITULAR Director de Patrimonio Cultural Urbano y de Espacio Público.	Dr. José Martín Gómez Tagle Morales	(Firma)		

ANEXO 2

CONCEPTO

La Comisión de Nomenclatura de la Ciudad de México, es un órgano colegiado de dictaminación en materia de nomenclatura oficial, que auxilia a la Secretaría en la asignación, modificación o aclaración de nomenclatura de los barrios, calles, colonias, pueblos, vías públicas y espacios abiertos, así como asignar los nombres de asentamientos de nueva creación o los que se encuentren en proceso de regularización en el territorio de la Ciudad de México.

OBJETO

Fijar las normas básicas y criterios para dictaminar la asignación, cambio, modificación y aclaración de los nombres de los barrios, calles, colonias, espacios abiertos, pueblos y vías públicas de la Ciudad de México.

1.- La Comisión de Nomenclatura de la Ciudad de México, se integra por:

- I. Una Presidencia, que será la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- II. Una Secretaría, que será la persona titular de la Dirección General de Política Urbanística;
- III. La persona Titular de la Secretaría de Gobierno;
- IV. La persona Titular de las Secretarías de Salud;
- V. La persona Titular de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social;
- VI. La persona Titular la Secretaría de Administración y Finanzas;
- VII. La persona Titular de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio;
- VIII. La persona Titular de la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial; y
- IX. La persona Titular de la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano y de Espacio Público.

La Presidencia de la Comisión será suplida en sus ausencias por la Secretaría de la misma y por cada miembro titular de la Comisión habrá un suplente.

Las y los integrantes de la Comisión, tienen derecho a voz y voto, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad. Secretaría Técnica será designada por la persona Titular de la Dirección General de Política Urbanística y tendrá facultades y obligaciones que le confieran las disposiciones aplicables de la materia.

La Comisión de Nomenclatura de la Ciudad de México, sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez cada tres meses y en forma extraordinaria cuando así lo considere la o el Presidente o lo soliciten por lo menos cinco de sus miembros.

En el caso de las ordinarias la invitación se enviara con cinco días de anticipación acompañado del apoyo documental y proveer los medios y recursos necesarios para la celebración de la mismas;

Las sesiones serán válidas cuando asistan por lo menos el cincuenta por ciento más uno de sus miembros.

2.- La Comisión podrá tener invitadas e invitados especiales y permanentes, con voz pero no voto, siendo las personas titulares de:

- I. El Consejo de la Memoria Histórica de la Ciudad de México;
- II. El Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- III. Instituto Nacional de las Bellas Artes y Literatura;
- IV. Servicio Postal Mexicano;
- V. El Colegio de Arquitectos de la Ciudad de México;
- VI. El Colegio Nacional de Ingenieros Arquitectos de México, A.C.;

3.- La Comisión de Nomenclatura de la Ciudad de México, tiene las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para establecer los criterios para la asignación, cambio, modificación o aclaración de la nomenclatura de barrios, calles, colonias, pueblos, vías públicas y espacios abiertos de la Ciudad de México;

- II. Realizar las investigaciones y estudios que se requieren para cumplir con sus funciones;
- III. Proponer a la Secretaría la nomenclatura para las colonias, vías y espacios abiertos, de nueva creación o en zonas en proceso de regularización, así como la modificación de la nomenclatura ya establecida en la Ciudad de México;
- IV. Crear las Subcomisiones necesarias para el cumplimiento de su objetivo;
- V. Expedir sus Reglas de Operación y Funcionamiento;
- VI. Las demás que le confiera el Jefe(a) de Gobierno de la Ciudad de México y otras disposiciones jurídicas aplicables.

3.1 A la Comisión de Nomenclatura le corresponde dentro del ámbito de sus atribuciones la asignación, modificación y aclaración de las vialidades primarias y aquellos espacios públicos como parques, jardines o bosques.

4.- La Presidencia de la Comisión de Nomenclatura de la Ciudad de México, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Presidir las Sesiones de la Comisión;
- II. Convocar a las y los integrantes de la Comisión;
- III. Conocer el avance y cumplimiento de los acuerdos que aprueba la Comisión, y
- IV. Las demás que le confiera la Comisión, sus Reglas de Operación y Funcionamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

5.- La Secretaría de la Comisión de Nomenclatura de la Ciudad de México, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Notificar las convocatorias a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión, por instrucciones de la Presidencia;
- II. Elaborar y someter a consideración de la Presidencia el orden del día y preparar las sesiones de la Comisión;
- III. Verificar que exista el quórum suficiente para que la Comisión pueda sesionar válidamente;
- IV. Levantar las actas correspondientes de las sesiones ordinarias y extraordinarias y recabar la firma de los asistentes para su protocolización;
- V. Dar seguimiento para los acuerdos tomados por la Comisión e informar al Presidente del cumplimiento y ejecución de los mismos.
- VI. Integrar un expediente de cada asunto que se presente ante la Comisión, en el que incorpore el acuerdo de este Órgano Colegiado;
- VII. Someter a consideración de la Presidencia el calendario anual de sesiones.
- VIII. Informar a los Comités de las Alcaldías, los acuerdos que la Comisión tome con relación a la nomenclatura oficial.
- IX. Las demás que le confiera la Presidencia.

6.- Las y los integrantes de la Comisión tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados, en el lugar, fecha y hora señalados;
- II. Designar a su suplente;
- III. Evaluar las propuestas que se le presenten, para acordar la asignación, modificación o en su caso el reconocimiento de la nomenclatura de los pueblos, barrios, colonias, vías públicas y espacios abiertos;
- IV. Firmar las actas en las que se asienten los acuerdos tomados;
- V. Las demás que confiera el Presidente de la Comisión y otras disposiciones jurídicas aplicables.

7.- Los acuerdos que tome la Comisión para la asignación o modificación de nomenclatura de las colonias, vías y espacios abiertos de la Ciudad de México, serán sometidos a la Secretaría para su revisión, y una vez aprobados serán obligatorios para las autoridades de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

DE LOS COMITÉS DE NOMENCLATURA EN LAS ALCALDÍAS

8.- El Comité de Nomenclatura de la Alcaldía, es un organismo auxiliar y de enlace de la Administración Pública Desconcentrada, a través del cual, los ciudadanos podrán manifestar a la autoridad, sus necesidades, solicitudes y propuestas de asignación, cambio, modificación o aclaración de nomenclatura oficial de barrios, calles, colonias, pueblos, espacios abiertos y vías públicas.

9.- El Comité de Nomenclatura de la Alcaldía, tiene por objeto garantizar la observancia, aplicación y respeto de la nomenclatura oficial, así como vigilar que cada uno de los barrios, calles, colonias, pueblos, vías públicas y espacios abiertos de la Alcaldía correspondiente, cuenten con su respectivo nombre y placa de nomenclatura, en la que se consignen los datos de identificación.

10.- Además de las establecidas en el Artículo Noveno del Decreto de Creación de la Comisión, el Comité de Nomenclatura de la Alcaldía, tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Realizar las investigaciones y estudios que se requieren para el cumplimiento de su objeto;
- II. Elaborar y enviar a la Comisión, el padrón de los barrios, calles, colonias, espacios abiertos, pueblos y vías públicas, que conforman la demarcación territorial, anexando los planos con la nomenclatura y sus límites correspondientes para su reconocimiento oficial;
- III. Elaborar y enviar a la Comisión, el inventario de los espacios abiertos existentes en la Alcaldía correspondiente, con el plano de localización;
- IV. Proponer el Programa Anual para la colocación y mantenimiento de las placas de nomenclatura;
- V. Llevar a cabo los Comités de Participación Ciudadana sobre las propuestas que se presenten a su consideración y remitir los resultados de la misma;
- VI. Colaborar en las actividades que promueva la ciudadanía, para la colocación y mantenimiento de las placas de nomenclatura
- VII. Desarrollar actividades cívicas relacionadas con la nomenclatura oficial de la Alcaldía;
- VIII. Coordinar con el Instituto Nacional de Antropología e Historia y con la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano y de Espacio Público, el diseño de la placa de nomenclatura idónea para las zonas históricas de la Alcaldía correspondiente y remitirla a la Secretaría para someterla a dictamen técnico de la Comisión Mixta de Mobiliario Urbano de la Ciudad de México;
- IX. Elaborar un Catálogo por colonia de la nomenclatura oficial de las vías públicas y espacios abiertos de la Alcaldía correspondiente, anexando los planos con la nomenclatura oficial y sus límites para su reconocimiento;
- X. Crear los Subcomités necesarios para el cumplimiento de su objeto, y
- XI. Emitir Opinión para la modificación, asignación y/o cambio de nomenclatura de los barrios, calles, colonias, pueblos, vías públicas y espacios abiertos de la Ciudad de México.

11.- El Comité de Nomenclatura de la Alcaldía se integra por:

- I. Una Presidencia, que será la o el Alcalde correspondiente;
- II. Una Secretaría, que será ella persona Titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano u homólogo,
- III. La persona Titular de la Dirección General de Participación Ciudadana;
- IV. La persona Titular de la Dirección General Jurídico y de Gobierno,
- V. La o el Cronista de la Alcaldía correspondiente.
- VI. Un Representante de la Comisión de Nomenclatura que será la persona titular de la Dirección General Política Urbanística de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

En el caso de las Alcaldías que se encuentren divididas en Direcciones Ejecutivas Territoriales, cuando se vaya a tratar algún caso correspondiente a su jurisdicción, será invitado a participar la persona titular de la misma.

La Presidencia del Comité será suplida en sus ausencias por el Secretario.

Por cada persona titular del Comité habrá una persona suplente. El Comité contará con una Secretaría Técnica, quien será designado por el Secretario del mismo.

12.- Se solicitará la participación como miembros invitados permanentes del Comité, con derecho a voz pero no a voto a las siguientes personas titulares de:

- I. Coordinadores de los Comités Vecinales;
- II. Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, y
- III. Servicio Postal Mexicano.

13.- Cuando se traten asuntos de su competencia y previa invitación de la Presidencia, a las sesiones del Comité podrán asistir como invitadas o invitados especiales, con derecho a voz pero sin voto, una persona representante de la Dirección General de Regularización Territorial y una persona representante del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, así como personas con arraigo y conocimiento sobre la evolución de la Alcaldía.

14.- El Comité celebrará sesiones ordinarias cada dos meses por lo menos y extraordinarias cuando así lo considere el Presidente, o cuando lo soliciten por lo menos tres de sus integrantes. Para que las sesiones del Comité sean válidas, deberán contar con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros, quienes tendrán derecho a voz y voto; y los acuerdos del Comité serán tomados por mayoría de voto. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

15.- La Presidencia del Comité de Nomenclatura de la Alcaldía, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Presidir y moderar sesiones;
- II. Convocar a las y los miembros del Comité;
- III. Declarar la legalidad de las sesiones;
- IV. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos así lo amerite;
- V. Autorizar la orden del día de las sesiones ordinarias y de las extraordinarias.
- VI. Resolver con su voto de calidad los casos de empate;
- VII. Invitar a las sesiones del Comité a representantes de otras instituciones y a personas cuyas competencias o conocimientos sean de interés para el objeto de la nomenclatura;
- VIII. Someter a consideración del Comité el calendario de sesiones y el programa anual de trabajo;
- IX. Ser el enlace del Comité con la Comisión;
- X. Conocer el avance y cumplimiento de los acuerdos que emite el Comité;
- XI. Suscribir los acuerdos tomados y remitirlos a la Comisión;
- XII. Enviar a la Comisión, las opiniones del Comité respecto a la asignación, cambio o modificación de nomenclatura en su demarcación, anexando los documentos de respaldo necesarios;
- XIII. Asistir a las sesiones de la Comisión, cuando se trate de asuntos de la nomenclatura de su Demarcación;
- XIV. Informar a la Comisión acerca de la actuación del Comité, y
- XV. Las demás que le confiera la Comisión.

16.- La Secretaría Técnica del Comité de Nomenclatura de la Alcaldía, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Sustituir a la Presidencia en su ausencia;
- II. Notificar las convocatorias a las sesiones ordinarias o extraordinarias, por instrucciones de la Presidencia;
- III. Someter a consideración de la presidencia el orden del día;
- IV. Verificar que exista el quórum para que el Comité sesione válidamente;
- V. Coordinar con la Dirección General de Política Urbanística, las acciones que en materia de nomenclatura se desarrollen en su jurisdicción;
- VI. Informar en cada sesión sobre el seguimiento de los asuntos evaluados, de los avances de las investigaciones y estudios en materia de nomenclatura que se realicen, así como de las resoluciones tomadas por la Comisión en relación con la nomenclatura oficial de la delegación;
- VII. Recibir y analizar en primera instancia las solicitudes y propuestas de asignación, cambio, modificación o aclaración de nomenclatura;
- VIII. Llevar a cabo los Comités de Participación Ciudadana para las propuestas que la Comisión ponga a su consideración;
- IX. Comunicar a los solicitantes, los dictámenes del Comité sobre sus peticiones;
- X. Integrar un expediente de cada asunto que se presente al Comité;
- XI. Crear, organizar y ser el custodio del archivo del Comité;
- XII. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, la cual deberá contener entre otros puntos: lista de asistencia; lectura de la minuta de la sesión anterior; informe de seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité en la sesión anterior, asimismo, se deberán anexar los documentos que integren el expediente de los casos que se someterán a la consideración del Comité;
- XIII. Elaborar la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias; para la celebración de las sesiones ordinarias se enviará oficio de invitación a los integrantes del Comité, con 5 días hábiles de anticipación a la sesión, acompañado de la carpeta con la información de los asuntos a tratar;

- XIV. Pasar lista de asistencia y dar lectura a la minuta de la sesión anterior;
- XV. Levantar la minuta de cada sesión del Comité, así como las actas de los acuerdos tomados y recabar la firma de los integrantes e invitados permanentes;
- XVI. La minuta de la sesión y las actas de los acuerdos debidamente firmados, deberán integrarse a la carpeta de la siguiente sesión;
- XVII. Llevar el registro y seguimiento de los asuntos presentados al Comité y de los acuerdos tomados, y
- XVIII. Las demás que le confiera el Presidente.

17.- Las y los integrantes del Comité tienen las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones en el lugar, fecha y hora señalados;
- II. Recibir con anticipación (no menor de cinco días hábiles), la invitación para la celebración de la sesión ordinaria y la carpeta con el apoyo documental de los asuntos que deban conocer;
- III. Analizar, evaluar y opinar sobre las propuestas y asuntos que les sean presentados;
- IV. Emitir su voto en los asuntos que se sometan a su consideración y suscribir las actas en las que se asienten los acuerdos tomados;
- V. Designar a un representante del área de su competencia para que forme parte de los Subcomités o grupos de trabajo;
- VI. Proponer y apoyar acciones en materia de nomenclatura;
- VII. Hacer propuestas para mejorar el funcionamiento del Comité,
- VIII. Las demás que les confiera el Presidente del Comité.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA CONSULTA VECINAL

18.- Recibida la solicitud de modificación de nomenclatura, el Comité de Nomenclatura deberá en un plazo no mayor de 5 días hábiles, informar de la solicitud y convocar a los vecinos de la colonia o calle afectada, para dar a conocer la consulta de la propuesta en los Comités de Participación Ciudadana. La convocatoria deberá indicar el objeto de la consulta, la fecha, hora, lugar y la forma en que se llevará a cabo, que puede ser por consulta directa o por encuesta. Se deberá colocar en los lugares de mayor afluencia de los edificios delegacionales, por lo menos 5 días hábiles antes de su realización. La Dirección General de Participación Ciudadana de cada Alcaldía, será quien convoque y lleve a cabo la consulta vecinal, sin embargo, deberá invitar a participar en ella al Coordinador (es) de (los) Comité (s), que puedan ser afectados o tengan interés en la propuesta.

Si la consulta se realiza de manera directa, quienes en ella deseen participar deberán acreditar su vecindad en la calle o colonia de interés, mediante su credencial para votar con fotografía. En la apertura de la reunión se deberá leer la solicitud, se abrirá un periodo de participaciones y finalmente se someterá a votación la propuesta. La Dirección General de Participación Ciudadana de cada Alcaldía, junto con el (los) Coordinador(es) del (Los) Comité(s) Vecinal(es), realizarán el conteo de los votos y según la mayoría de ellos, determinará la aceptación o rechazo de la propuesta. Se levantará el acta correspondiente que deberá ser firmada tanto por la Secretaria Técnica como por el (los) Coordinador(es) del (los) Comité(s) Vecinal(es) y copia de ella se remitirá a la Comisión, junto con una copia del registro de vecinos con su número de credencial, así como una copia del acta de sesión en que el Comité determine su propia postura. En caso de que no haya quórum para realizar la sesión, se levantará un acta y se convocará a una nueva, para llevarse a cabo dentro de los siguientes 5 días hábiles y se realizará con los ciudadanos que se presenten, previa identificación. Si para la segunda convocatoria se presenta la misma situación (falta de quórum), se levantará el acta correspondiente, señalando que será el comité quien determine la aceptación o rechazo de la propuesta, y la copia de esta acta se remitirá también a la Comisión.

19.- Si se determina realizar la consulta a través de encuesta, en la convocatoria se indicará el periodo durante el cual se llevará a cabo, informando de ello al (los) Coordinador (es) del (los) Comités de Participación Ciudadana, los formatos del cuestionario se deberán entregar a domicilio mediante una relación en la que se solicitará la firma de recibido y el número de su credencial para votar con fotografía. En caso de que los vecinos no puedan contestar el cuestionario de inmediato, se les deberá informar el día en que se pasara recogerlo. Terminando el periodo de consulta, se citará a sesión del Comité, al que se invitará la o el Coordinador(as) del (los) Comités de Participación Ciudadana y en ella se hará el recuento para determinar con base en 105 resultados, la opinión vecinal y como en el caso de la consulta directa, copia del acta de la sesión firmada por todos los participantes, misma que se enviará a la Comisión, incluyendo en ella la opinión del propio Comité de no haber respuesta por parte de los vecinos, una vez concluido el periodo de consulta, será el Comité quien determine la respuesta. La copia del acta de la sesión correspondiente se enviará a la Comisión y deberá ir acompañada de una copia de la relación que los vecinos firmaron al recibir los cuestionarios.

20.- Cuando la consulta vecinal se realice para dar respuesta a las solicitudes de opinión de la Comisión, el resultado deberá ser remitido a la Dirección General de Política Urbanística en un plazo no mayor de 30 días naturales, a partir de su recepción.

DE LAS REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ASUNTOS

21.- La Comisión de Nomenclatura de la Ciudad de México, atenderá a través de la Secretaría los trámites siguientes:

I. Evaluar las propuestas de asignación, cambio, modificación o aclaración de nomenclatura de pueblos, barrios, calles, colonias, espacios abiertos y vías públicas, aprobadas por los Comités de Nomenclatura de la Alcaldías y la Subcomisión de Nomenclatura;

II. Reconocimiento de nomenclatura y límites de colonias, vías públicas, espacios abiertos;

22.- Las promociones para asignación, cambio, modificación o aclaración de nomenclatura, deberá acompañarse de los siguientes requisitos:

1. Presentar formato impreso en la Ventanilla Única de la SEDUVI, suscrito por el interesado, su representante legal, por de las dependencias, entidades u órgano desconcentrado; designando domicilio para oír y recibir notificaciones; nombre que se propone para el pueblo, barrio, calle, colonia, espacio abierto y vía pública, indicando con claridad la petición que formula haciendo una descripción clara y sucinta de los hechos y razones en los que apoye su petición, acompañado de los siguientes documentos:

a) Croquis de localización del predio, vía pública o espacio abierto de donde se solicita la asignación, cambio, modificación o aclaración de nomenclatura, indicando las calles de la manzana.

b) Recibo del Sistema de Aguas.

c) Pago del Impuesto Predial.

d) Copia de la Escritura Pública debidamente registrada ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del inmueble u otro con el que acredite su interés jurídico.

e) Copia de una identificación oficial con fotografía del interesado

f) Agregar el original de la Carta poder simple, firmada ante dos testigos en caso de tratarse de la representación de persona física o bien poder notarial en original y copia en caso de tratarse de representación de persona moral, designando domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos.

Cuando se trate de solicitud para asignación de nomenclatura por nueva apertura de vía pública y espacio abierto, se anexará el plano autorizado donde se presente la fecha de elaboración y aprobación.

Cuando se trate de solicitud para el reconocimiento de la nomenclatura para colonias, pueblos y barrios, se deberán anexar dos copias heliográficas del plano.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LOS DICTAMENES QUE CORRESPONDE A LAS ALCALDÍAS

23.- El procedimiento para la dictaminación de las solicitudes de asignación, cambio, modificación o aclaración de nomenclatura de barrios, calles, colonias, pueblos, vías públicas y espacios abiertos de la Ciudad de México, queda sujeto a lo siguiente:

I. El formato de solicitud se recibirá en la Ventanilla Única de la Secretaría, quien la turnará a la Dirección General de Política Urbanística;

II. La Dirección General de Política Urbanística, remitirá al Comité de nomenclatura de la Alcaldía para su estudio y aprobación.

III. Aprobado por el Comité de Nomenclatura de la Alcaldía, este remitirá el asunto para dictamen de la Comisión.

IV. Aprobado el dictamen por la Comisión, la Dirección General de Política Urbanística, elaborará el Acuerdo, para que a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda se envíe a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para que se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, e informará por escrito al interesado;

V. En caso de que existan observaciones se regresará al Comité de Nomenclatura de la Alcaldía, para que haga los ajustes procedentes, debiendo devolverlo en un plazo que no exceda los 30 días hábiles;

VI. Si el dictamen de la Comisión resulta improcedente, se devolverá la solicitud al particular, o bien a la dependencia, entidad y órgano desconcentrado, que forme parte de la Administración Pública, que haya promovido su propuesta, y en su caso se solicitará hacer una nueva propuesta.

24.- En la asignación, revisión y modificación de la nomenclatura en vía pública y/o espacios abiertos, se deberá cumplir con los criterios siguientes:

I. Tratándose de vías públicas de nueva creación, solo se asignará nomenclatura a aquellas que cuenten con la autorización previa para su apertura;

II. Los nombres que se asignen deberán tener fundamento histórico, geográfico, tradicional, artístico o científico;

III. No se asignará el mismo nombre a más de una vía pública,

IV. No se asignarán números, letras o puntos cardinales;

V. Cuando se asigne nomenclatura a una vía, el nombre deberá ser congruente con la temática existente en la zona;

VI. No se asignará nomenclatura a una vía pública por tramos;

VII. No se asignará doble nomenclatura a una vía pública;

VIII. El nombre de algún personaje solo se podrá consignar como nomenclatura, cinco años después de su fallecimiento, siempre y cuando su trayectoria este reconocida local, nacional o internacionalmente y preferentemente, la asignación se hará en colonias nuevas o en proceso de regularización, y

IX. En el caso de nombres de personajes, estos se consignarán completos.

25.- Solo la Comisión podrá autorizar previo acuerdo, la modificación de nomenclatura de una vía pública y se podrá hacer en los casos siguientes:

I. Para sustituir nombres que no tengan fundamento histórico, geográfico, tradicional, artístico o científico, o bien, que se dupliquen en una misma colonia;

II. Para sustituir nomenclatura numeral, literal o cartesiana, y

III. A petición de los vecinos de la vía pública.

26.- La nomenclatura asignada no podrá ser modificada antes de transcurridos tres años, ni después de diez.

No se podrá modificar nomenclatura con más de diez años de antigüedad, excepto en los casos señalados en la regla anterior.

27.- No se podrá modificar la nomenclatura de una vía pública por tramos.

28.- Cuando la modificación de nomenclatura pretenda hacerse en zonas catalogadas como históricas, previos al dictamen de la Comisión, se solicitará que el Instituto Nacional de Antropología e Historia haga un análisis de la propuesta, siempre que se haya cumplido con lo establecido en la regla trigésima y trigésima primera.

29.- La asignación o modificación de nomenclatura de los espacios abiertos, podrá hacerse para rescatar algún nombre de origen, conmemorar algún hecho histórico, estrechar los lazos de amistad con otros países o reconocer socialmente la labor de algún personaje nacional o extranjero, siempre y cuando en este último caso, hayan transcurrido por lo menos cinco años de su fallecimiento y su trayectoria este reconocida local, nacional o internacionalmente.

ASIGNACIÓN DE NOMENCLATURA PARA LOS ASENTAMIENTOS DE NUEVA CREACIÓN O LOS QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN

30.- La asignación de nomenclatura para las colonias, calles, vías públicas y espacios abiertos en zonas proceso de regularización, se sujetará al siguiente procedimiento:

I. La autorización de nomenclatura para zonas en proceso de regularización, estará incluida en la autorización de lotificación, que emite la Dirección General de Política Urbanística, previo estudio de las autoridades responsables (Alcaldía, Dirección General de Regularización Territorial, Instituto Nacional del Suelo Sustentable).

II. En el pie del plano que se entregue, se deberá dejar un recuadro para que en su momento, se haga constar el dictamen que aprueba la nomenclatura, emitido por la Comisión.

- III. La autoridad responsable del proceso de regularización deberá anotar en la copia, la nomenclatura en uso.
 IV. El plano deberá contener un croquis de localización detallando la zona en que se encuentra el área a regularizar;
 V. La nomenclatura asignada se anotará en el plano original, se requisitará el cuadro de datos correspondientes y será firmado por el titular de la Dirección General de Política Urbanística.

El plano original con la nomenclatura asignada, quedará en resguardo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la cual enviará un maduro a la Dirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra y/o a el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, según sea el caso; y a la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial de la Tesorería del Distrito Federal.

DE LAS PLACAS DE NOMENCLATURA

- 31.-** Las autoridades de las Alcaldías, se encargarán de realizar las verificaciones correspondientes, a fin de que la vía pública cuente con su placa de nomenclatura respectiva. En los casos en que no cuente con esta será la encargada de llevar a cabo la elaboración, colocación y mantenimiento de las mismas.
- 32.-** Las placas de nomenclatura de las vías públicas, tendrán el diseño y las medidas estándar que se señalan en las Especificaciones Técnicas para la Elaboración y Colocación de las Placas de Nomenclatura del Distrito Federal, excepto aquellas que conforman el Centro Histórico de la Ciudad y zonas históricas, para las cuales se elaborará un diseño propio.
- 33.-** Las Alcaldías podrán solicitar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la aclaración de nomenclatura y colonia correspondientes, previo a la elaboración de sus placas, como lo señala la normativa vigente para la Ciudad de México.
- 34.-** No se podrán colocar placas de nomenclatura en tanto su nombre no sea oficial.

TRANSITORIOS

UNICO.- Las presentes Reglas de Operación y Funcionamiento de la Comisión de Nomenclatura de la Ciudad de México entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

HOJA DE VOTACIONES

CARGO	NOMBRE	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
PRESIDENTE Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México.	Mtro. Carlos Alberto Ulloa Pérez	(Firma)		
SECRETARIO Director General de Política Urbanística, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	D.A.H. Rafael Gregorio Gómez Cruz	(Firma)		
INTEGRANTE TITULAR Secretario de Gobierno de la Ciudad de México.	Dr. H.C. José Alfonso Suarez del Real y Aguilera	(Firma)		
INTEGRANTE SUPLENTE Secretaría de Salud de la Ciudad de México.	Dra. Ilian Blanco García Directora de Coordinación y Desarrollo Sectorial.	(Firma)		
INTEGRANTE SUPLENTE Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México.	Lic. Manuel Luis Labra Illanes Director Ejecutivo de Tequio Barrio.	(Firma)		

INTEGRANTE SUPLENTE Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.	Ing. Dionicio Rosas Flores Subtesorero de Catastro y Padrón Territorial.	(Firma)		
INTEGRANTE TITULAR Directora General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio.	Mtra. Benita Hernández Cerón	(Firma)		
INTEGRANTE SUPLENTE Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial.	Lic. Rodolfo Israel Camargo Vázquez Director de Desarrollo Catastral.	(Firma)		
INTEGRANTE TITULAR Director de Patrimonio Cultural Urbano y de Espacio Público.	Dr. José Martín Gómez Tagle Morales	(Firma)		

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**INSTITUTO PARA LA SEGURIDAD DE LAS CONSTRUCCIONES**

Dr. en I. Renato Berrón Ruíz, Director General del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, con fundamento en los artículos 11, fracción II, 44, fracción I, 45 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, 16, 17, 20 fracción V del reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, numeral décimo segundo de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México y de conformidad con el Registro número **MA-15/140521-E-SOBSE-ISC-77/160319**, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO PARA LA SEGURIDAD DE LAS CONSTRUCCIONES EN EL DISTRITO FEDERAL CON NÚMERO DE REGISTRO MA-15/140521-E-SOBSE-ISC-77/160319.

ÚNICO. Se da a conocer que el Manual Administrativo del Instituto para la Seguridad de las Construcciones con número de registro MA-15/140521-E-SOBSE-ISC-77/160319, queda publicado en el sitio electrónico del Instituto con el siguiente vínculo:

<https://drive.google.com/file/d/1Px4NnNXlKh-rVo6FSwL0YzNaM1CfXeFe/view?usp=sharing>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación

TERCERO.- Se deja sin efectos el Manual Administrativo en su parte de Organización y Procedimientos del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal elaborado conforme al número de registro MA-29/071119-E-SOBSE-ISC-77/160319.

CUARTO.- Se designa como responsable para mantener disponible el enlace electrónico en cita, a la Lic. Georgina Becerril Gutiérrez, Coordinadora de Asuntos Jurídicos del Instituto para la Seguridad de las Construcciones, con correo electrónico: gbecerrilg@cdmx.gob.mx y teléfono 51343130 extensión 2031.

Ciudad de México, 20 de mayo de 2021

EL DIRECTOR GENERAL

(Firma)

DR. EN ING. RENATO BERRÓN RUIZ

ALCALDÍAS

ALCALDÍA AZCAPOTZALCO

JANET DE LUNA JIMÉNEZ, encargada del despacho de la Alcaldía en Azcapotzalco, en términos de los artículos 66 y 71 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; en ausencia, por licencia otorgada por el Congreso de la Ciudad de México a Vidal Llerenas Morales, Alcalde en Azcapotzalco, y con fundamento en lo establecido en los artículos 122 apartado A base VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9 apartado E, numerales 1 y 2, 16 apartado E, numerales 1 y 2, 52, 53 apartado A, numeral 1, 2 fracción I, II, III y XI, 12 fracción XII, apartado B, numeral 1 y 3 inciso a) fracción XXXIV y XXXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 20 fracción I, II, III, XI, XVIII, XXII y XXIII, 29 fracción XII y 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 3 fracción I, 11 fracciones I y IX y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); 124, 128 y 129 de la Ley Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México), así como el Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos para la elaboración de Acciones Sociales 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de diciembre de 2020, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “APOYO EMERGENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LAS VIVIENDAS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN AZOTEAS DE LA UNIDAD HABITACIONAL SAN PABLO XALPA 396”.

I. NOMBRE DE LA ACCIÓN SOCIAL.

“APOYO EMERGENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LAS VIVIENDAS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN AZOTEAS DE LA UNIDAD HABITACIONAL SAN PABLO XALPA 396.

II. TIPO ACCIÓN SOCIAL.

La presente Acción Social **“APOYO EMERGENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LAS VIVIENDAS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN AZOTEAS DE LA UNIDAD HABITACIONAL SAN PABLO XALPA 396**, se realizará mediante la aplicación de impermeabilizante en las azoteas de los edificios de la Unidad Habitacional San Pablo Xalpa 396 “Dos Leones”, a fin de mejorar las condiciones de las viviendas familiares.

III. ENTIDAD RESPONSABLE.

3.1 Alcaldía de Azcapotzalco.

Órgano político administrativo, responsable de la ejecución de la Acción Social.

3.2. Dirección General de Participación Ciudadana.

Unidad Administrativa dependiente de la Alcaldía Azcapotzalco cuya labor es supervisar las tareas de diagnóstico, planeación, seguimiento, ejecución y evaluación de las labores a efectuar.

IV. DIAGNÓSTICO.

4.1 Antecedentes.

Los impermeabilizantes son sustancias que detienen el agua, impidiendo su paso, por lo que son utilizados como revestimiento de techos, paredes y objetos que deben mantenerse secos.

De acuerdo a los especialistas en mantenimiento, es recomendable realizar estos trabajos con cierta regularidad; en el caso de la Unidad Habitacional San Pablo Xalpa 396 (Dos Leones), se tiene conocimiento que hace aproximadamente 10 años se vieron beneficiados mediante el Programa Social “Rescate Innovador y Participativo en Unidades Habitacionales (RIPUH)”, que promueve el rescate y la revalorización de las unidades habitacionales de interés social y popular, mediante la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento, mejoramiento e innovación de áreas y bienes de uso común, a través de la organización condominial y la corresponsabilidad social entre gobierno y ciudadanía, el cual es implementado por la Procuraduría Social de la Ciudad de México (PROSOC). Sin embargo, al ser un recurso reducido, solo se efectuó en algunos edificios, lo que ha derivado en la afectación actual de los que no habían recibido mantenimiento.

Lo anterior, aunado al impacto que ha tenido el confinamiento sobre la actividad económica, el consumo, el empleo y la falta de recursos, al margen de la problemática económico-social y de salud derivada de la pandemia por COVID-19, que ha causado un impacto considerable en la economía de la población mundial, dificulta la realización de gastos fuera de los considerados como de primera necesidad.

La presente Acción Social **“APOYO EMERGENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LAS VIVIENDAS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN AZOTEAS DE LA UNIDAD HABITACIONAL SAN PABLO XALPA 396** es realizada por primera ocasión, como una acción que mejore la calidad de vida de los residentes de dicha Unidad Habitacional, debido que con el paso de los años los edificios se han visto deteriorados a causa de las inclemencias del clima, lo que constituye un problema de alto impacto para las familias sobre todo las que habitan el último piso, toda vez que, a causa de la emergencia sanitaria, se encuentran el mayor tiempo en su casa y requieren una vivienda adecuada que no afecte su integridad.

4.2 Problema o necesidad social que atiende la acción.

Derivado de la falta de mantenimiento a la infraestructura del inmueble, se realiza esta Acción Social para apoyar a los vecinos y evitar, que las afectaciones provocadas por las lluvias, dañen la estructura de los inmuebles y de esta manera proteger y mantener en buen estado su residencia. De igual manera se busca brindar apoyo a las familias que no cuentan con los recursos para mejorar su patrimonio inmobiliario, ya que derivado a la afectación provocada por la pandemia, los vecinos se han visto afectados no solo en la salud, si no también ha traído un impacto socio-económico que ha perjudicado a los hogares por la falta de empleo y modificaciones en los gastos, ya que de acuerdo con la Gaceta Oficial de la Ciudad de México publicada el 31 de marzo del 2020 en el que se plasma el “Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2”, emitido por el Secretario de Salud Federal, donde se ordena la suspensión inmediata de actividades no esenciales en los sectores público, privado y social; asimismo mandata diferentes medidas que se deberán implementar en el territorio de la Ciudad de México.

Cabe mencionar que, de acuerdo con especialistas de Banxico, la economía tuvo un desplome de 8.5% en 2020, su mayor caída desde la década de 1930; se estima la pérdida de 693 mil empleos en promedio en 2020 y 369,000 para 2021 en nuestro país, así como un incremento en los niveles de pobreza que se prevé aumenten de 4.8% a 13.3% a nivel nacional.

De acuerdo con datos obtenidos del último censo del INEGI, la Alcaldía Azcapotzalco cuenta con un total de 432, 205 habitantes, de los cuales, se tiene un 2.7% de población económicamente activa sin empleo, un 32.7% se dedica a tareas del hogar, un 7.6% se dedica a otras actividades no económicas y un 2.3% tiene alguna discapacidad que le impide laborar. Si a esto sumamos que persiste un entorno incierto con riesgos a la baja para la actividad económica, debido principalmente a la evolución de la pandemia, aspectos que invariablemente, también se ven reflejados en la población que habita en la Unidad Habitacional en cuestión y que, de ser el caso, limitan su capacidad económica para realizar adecuaciones a sus viviendas priorizando gastos de primera necesidad como alimentación y salud.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 9, apartado E, numerales 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México, se establece que “Toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada para sí y su familia, adaptada a sus necesidades, y las autoridades tomarán medidas para que las viviendas reúnan condiciones de accesibilidad, asequibilidad, habitabilidad, adaptación cultural, tamaño suficiente, diseño y ubicación seguros que cuenten con infraestructura y servicios básicos de agua potable, saneamiento, energía y servicios de protección civil”.

El artículo 16, apartado E, numerales 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México establece, entre otras cosas que, la vivienda es un componente esencial del espacio urbano, del ordenamiento territorial, de la vida comunitaria y del bienestar de las personas y las familias y es de interés público la promoción, recuperación y reciclaje de inmuebles en riesgo estructural, físico y social, en abandono o extrema degradación para el desarrollo de vivienda preferentemente popular y de interés social.

En el Programa de Gobierno 2019-2021 de la Alcaldía Azcapotzalco, dentro de su eje 2, estrategia 2.6 Mejoramiento de Unidades Habitacionales, establece como objetivo Contribuir al mejoramiento integral de las Unidades Habitacionales de Azcapotzalco, en colaboración con sus habitantes y con criterios de sustentabilidad.

Por lo anterior la Alcaldía Azcapotzalco, realizará el **“APOYO EMERGENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LAS VIVIENDAS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN AZOTEAS DE LA UNIDAD HABITACIONAL SAN PABLO XALPA 396**, para así poder apoyar a las personas que habitan en dichas Unidades Habitacionales

4.3 Justificación.

Esta Acción Social tiene como propósito beneficiar a las familias de la Unidad Habitacional San Pablo Xalpa 396 “Dos Leones”, debido a que esta unidad se encuentra dentro de una colonia de alto índice de marginación dentro de la demarcación y se ha incrementado esta situación por la emergencia sanitaria por COVID-19.

Como ya se mencionó con anterioridad, hace 10 años la Procuraduría Social de la Ciudad de México PROSOC, mediante el programa social “Rescate Innovador y Participativo en Unidades Habitacionales (RIPUH)”, realizó trabajos de impermeabilización, pero al ser un recurso reducido, solo se efectuó en algunos edificios.

Previamente se realizó un estudio por parte de la Alcaldía en diferentes unidades habitacionales de interés social dentro de la demarcación, donde se determinó que la unidad habitacional antes mencionada, presenta un alto grado de desgaste y deterioro del techo de los edificios, lo cual podría poner en riesgo la integridad del inmueble y de las familias que ahí habitan, ya que, al ser un elemento de cobertura, podría desencadenar problemas en los departamentos de los habitantes. Y esto provoca que, en un futuro no muy lejano, se presente un mayor daño en las estructuras esenciales de los edificios que conforman la unidad habitacional, aunado a esto, las lluvias atípicas que se presentan en la Ciudad de México, son otra problemática, ya que se presentan de una forma intensa y aleatoria, lo que puede provocar que se inunden los techos. Alguno de los problemas que se presentan con estas lluvias son: humedad, se trasmite el agua y erosión del techo.

4.4 Participación Social.

No existe participación social en la presente Acción Social

4.5 Análisis de similitudes con otras Acciones Sociales.

Existe un programa social, el cual se asemeja al de **“APOYO EMERGENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LAS VIVIENDAS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN AZOTEAS DE LA UNIDAD HABITACIONAL SAN PABLO XALPA 396 (DOS LEONES)”**, el llamado **“RESCATE INNOVADOR Y PARTICIPATIVO EN UNIDADES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR (RIPUH)**, el cual realiza la Procuraduría Social de la Ciudad De México (PROSOC) de forma permanente llevando a cabo diversos trabajos de mejoras dentro de las unidades habitacionales; sin embargo, en el caso del proyecto en cuestión, la ejecución se llevará a cabo, derivado de la falta de mantenimiento a la infraestructura del inmueble, con calidad de emergente, debido a la pandemia por COVID-19. Así mismo y como una medida para evitar la duplicidad, se mantiene contacto con la Procuraduría Social de la Ciudad De México (PROSOC).

V. DEFINICIÓN DE POBLACIÓN OBJETIVO, BENEFICIARIAS Y/O USUARIAS.

5.1 Población Objetivo.

Unidades Habitacionales de interés social que se encuentran en la demarcación Azcapotzalco.

5.2 Población Beneficiada.

Esta Acción Social pretende apoyar hasta 280 departamentos que equivale a 3 complejos y ½ edificio en la Unidad Habitacional San Pablo Xalpa 396 “Dos Leones”, mediante la realización de trabajos de impermeabilización, para mitigar la filtración de agua.

VI. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

6.1 Objetivo General.

Otorgar un apoyo emergente a las familias que vieron afectados sus ingresos durante la emergencia sanitaria y que no cuenten con los recursos suficientes para costear los trabajos referentes a la rehabilitación, mantenimiento, mejoramiento del área de la azotea.

6.2 Objetivos Específicos.

- A) Mejorar las condiciones estructurales de los techos de la Unidad Habitacional.
 B) Contribuir al mejoramiento de las viviendas en el contexto de la emergencia sanitaria.
 C) Brindar apoyo a las familias que no cuentan con los recursos para mejorar su patrimonio inmobiliario derivado de la afectación al ingreso provocada por la pandemia.
 D) Promover la organización y participación de la población que habita en las Unidades Habitacionales.
 E) Generar corresponsabilidad entre gobierno y habitantes de la Unidad Habitacional en la solución de los problemas, conviniendo decisiones, la administración y ejecución de los recursos asignados del programa de manera informada.
 F) Promover una sana cultura condominal, a través del diálogo y acuerdos entre vecinos, en las diferentes etapas de la acción.
 G) Fomentar la tolerancia, respeto, cooperación, participación y solidaridad a través de la convivencia de los habitantes en la Asamblea Informativa y Ciudadana.

VII. METAS FÍSICAS.

La asignación del recurso será para tres edificios de 990 m² y para un edificio de 240 m² de la Unidad Habitacional San Pablo Xalpa 396, que presentan un deterioro considerable por el paso de los años, teniendo un gran impacto para las familias de la unidad, en la cual existen un gran porcentaje de adultos mayores.

VIII. PRESUPUESTO.

El trabajo será la aplicación, en caliente, de impermeabilizante prefabricado en azoteas, previa eliminación de impermeabilizante viejo y/o en mal estado. Sellado de fisuras con poliuretano, retiro del material al banco de tiro, costaleros, herramientas, columpios, andamiaje, escaleras, fletes, acarreo, limpieza y todo lo necesario para la correcta ejecución de los trabajos; los detalles de los trabajos realizados constan de:

- Área por edificio: 880.0 m² (superficie plana) +110.0m² (perfil azotea) = 990.0 m²
- Perímetro por edificio; 280.0 m²
- Número de edificios: 3 edificios de 990 m² de superficie y un edificio de 240 m² de superficie.
- Metraje total: 3,210.0 m²

Presupuesto total de la Acción Social: hasta \$1, 023,654.88 (Un millón veintitrés mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos 88/100 M.N.), a través de la partida presupuestal 4419 "Otras ayudas sociales a personas", teniendo un costo de material y mano de obra, de \$318.89 m². Cabe mencionar que estos complejos son de forma hexagonal, en el caso de los edificios más amplios, teniendo tres entradas independientes lo cual hacen un solo edificio, por ello cuentan con una extensión muy amplia de azotea y, en consecuencia, se asignan esos costos y presupuestos.

NUMERO DE M2	RECURSO	ACTIVIDAD
3,210 m ²	\$ 1, 023,654.88 (Un millón veintitrés mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos 88/100 M.N.)	Aplicación de impermeabilizante en azoteas.
METROS CUADRADOS POR EDIFICIO	COSTO POR MATERIAL Y MANO DE OBRA POR EDIFICIO	ACTIVIDAD
3 edificios 990 m ² c/u	\$315,701.10 (Trecientos quince mil setecientos un pesos 10/100 M.N.)	Aplicación de impermeabilizante en azoteas por edificio completo.

METROS CUADRADOS PROPORCIONAL ES DEL EL 4to EDIFICIO	COSTO POR MATERIAL Y MANO DE OBRA POR EDIFICIO	ACTIVIDAD
240 m ²	\$76,551.58 (Setenta y seis mil quinientos cincuenta y un pesos 58/100)	Aplicación de impermeabilizante en azoteas por la mitad de un edificio.

IX. TEMPORALIDAD.

Esta Acción Social da inicio la primera semana del mes de mayo concluyendo la última semana del mes de agosto del presente año, esto contemplando el máximo de 3 meses para la ejecución, como lo estipulan los lineamientos para la elaboración de las Acciones Sociales 2021, emitidos por el Consejo de Evaluación. **Esta acción solo se implementará por la contingencia establecida por el sector salud.**

X. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE ACCESO.

10.1 Documentos solicitados.

1. Credencial para votar, emitida por el Instituto Nacional Electoral.
2. Comprobante de domicilio vigente. (No mayor a tres meses.)

10.2 Procedimientos de Acceso y Registro.

Deberán presentar formato de solicitud, el cual estará disponible en la Dirección General de Participación Ciudadana, la cual se deberá ingresar en la misma Dirección dentro de los 3 días naturales posteriores a la publicación de los presentes lineamientos.

Una vez aprobado el padrón de edificios beneficiados, se informará mediante el Enlace Territorial a las personas que ingresaron su solicitud, para iniciar la definición del proyecto a realizar. Siendo seleccionadas únicamente aquellas que hayan cubierto en su totalidad los requisitos establecidos.

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el artículo 60 de su Reglamento, todos los formatos utilizados deberán contener la siguiente leyenda impresa:

“Esta Acción Social 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 Acción Social en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales, no se suspenderá esta Acción Social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral. La ejecución del Acción Social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular, en ningún caso la entrega de los bienes asociados se realizará en eventos públicos masivos. Los formatos utilizados durante el proceso, así como el trámite son totalmente gratuitos.

10.3 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal.

No existe la baja o suspensión temporal en ningún caso.

XI. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Para efectos de llevar a cabo la Acción Social “**APOYO EMERGENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LAS VIVIENDAS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN AZOTEAS DE LA UNIDAD HABITACIONAL SAN PABLO XALPA 396 (DOS LEONES)**”, se realizó un análisis del estado estructural del techo de los edificios, donde se detectó un importante desgaste y deterioro de los mismos. Asimismo, como se mencionó con anterioridad, se encontró que los edificios que presentaron mayor desgaste, son aquellos que no han recibido un mantenimiento previo. Por lo tanto se priorizará la inclusión de estos inmuebles a la Acción Social. Tomando en cuenta el número limitado de apoyos disponibles, se deberá integrar un listado con los folios para cada aspirante que cumpla con los requisitos de acceso. Entre los potenciales beneficiarios que hayan realizado la inscripción y cumplan con los requisitos de acceso se deberá realizar un sorteo para la entrega de los bienes que se otorgarán por medio de la acción social. En el sorteo realizado se contará con la presencia de un representante de la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México. Este proceso se realizará por vías remotas y a distancia.

XII PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN.

12.1 Operación.

El impermeabilizante se aplicará de tal forma que recubra, proteja del calor, la lluvia, filtraciones y humedad, en una superficie total de **3,210 m²**, extensión que abarcan las azoteas de número de edificios previamente mencionados.

Toda vez que, el 31 de marzo del 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19, en cuyo ordinal Cuarto establece que serán asumidas las acciones establecidas en la Declaratoria de Emergencia Nacional del Consejo de Salubridad General del Gobierno de México. Por lo cual, se les informará a las personas beneficiadas de los edificios, sobre la planeación, ejecución y alcances de la acción, a través del Enlace Territorial asignado a dicha colonia.

12.2 Supervisión y Control.

La Alcaldía Azcapotzalco, será la encargada de realizar los trabajos a través de un tercero, pero manteniendo siempre en supervisión por parte del área técnica de la Alcaldía; durante el desarrollo de la aplicación ésta, se deberá mantener limpia y ordenada el área de trabajo, evitando acopios de escombros, basuras y cualquier elemento o material proveniente de la misma.

Asimismo, se apegará en todo momento a “El protocolo para las obras en proceso de construcción durante la contingencia sanitaria COVID-19”, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 24 de marzo de 2020, tales como: uso obligatorio de cubrebocas, lavado de manos con agua y jabón o gel antibacterial al 70 % de alcohol, estornudo y tosido de etiqueta, así como mantener sana distancia en la medida de lo posible.

XIII. DIFUSIÓN.

Los presentes lineamiento se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, además de hacer difusión en las redes sociales de Alcaldía de Azcapotzalco.

XIV. PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y FACILITADORES DE SERVICIOS Y/O LISTADO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS USUARIAS

El padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, unidad territorial y Alcaldía, estará ordenado alfabéticamente e incorporado en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México” que ha determinado para tal fin el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México; en el cual, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, unidad territorial y Alcaldía”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Alcaldía de Azcapotzalco entregará el respectivo padrón de beneficiarios a la Contraloría Social de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezcan.

La Alcaldía de Azcapotzalco cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el “Programa de Verificación de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales”, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría. Esto con la intención de presentar los resultados del mismo al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios. En el sitio de internet de obligaciones de transparencia de la Alcaldía de Azcapotzalco <http://azcapotzalco.cdmx.gob.mx:8080/menu.html#inicio> y el sitio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx> se publicará la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de los programas sociales que sean operados por la Alcaldía de Azcapotzalco, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Alcaldía, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento al mismo.

XV. CRITERIOS DE EXIGIBILIDAD, INCONFORMIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

15.1 Criterios de Inconformidad.

En caso de existir quejas, inconformidades y denuncias por incumplimiento de la garantía de acceso a la Acción Social, sobre el trato, acto, hecho u omisión de las o los servidores públicos responsables de la Acción, la ciudadanía podrá interponer una queja directamente en la Dirección General de Participación Ciudadana, ubicada en Avenida 22 de Febrero No 440, Colonia San Marcos, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas, mediante escrito libre. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio, número(s) telefónico(s), y en su caso, correo electrónico de la persona que presenta la queja.
- Motivo de la queja.
- Descripción precisa del hecho que motivo la queja.

La respuesta a la queja presentada se dará en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción, por escrito o por correo electrónico. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

15.2. Mecanismos de Exigibilidad.

Todo beneficiario o solicitante es sujeto de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja de la Acción, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos. Se acatarán las medidas de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observar en el marco de los procesos electorales.

La Contraloría Social de la dependencia a cargo de instrumentar la Política Social en la Ciudad de México, vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las Leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de los presentes lineamientos de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución de la Acción Social y el ejercicio de los recursos públicos.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través de la Acción Social. Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo a la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda la anterior institución.

XVI. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES.

Al término de los trabajos de la Acción Social denominada “**APOYO EMERGENTE PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LAS VIVIENDAS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN AZOTEAS DE LA UNIDAD HABITACIONAL SAN PABLO XALPA 396 (DOS LEONES)**”, se aplicará una encuesta en la que se evaluará el nivel de satisfacción de la conclusión del proyecto. Cabe mencionar que en ningún caso la entrega de los bienes se realizará en eventos públicos masivos.

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia/periodo de cálculo	Meta	Medio de verificación
Propósito	aplicación de impermeabilizante en las azoteas de los edificios de la Unidad Habitacional San Pablo Xalpa 396 “Dos Leones”,	230 departamentos que se beneficiaran con la Acción Social denominada “ APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN AZOTEAS ”	Número de personas registradas en la Acción Social	Departamentos	Cuando finalice la acción	Impermeabilizar los edificios que por el paso de los años y falta de mantenimiento, se encuentran deteriorados	Total de departamentos beneficiados por la Acción Social.
Componentes	Proteger los techos del calor, lluvia y filtraciones de humedad	Porcentaje de cobertura de la acción institucional.	Número de personas registradas en la Acción Social	Departamentos	Cuando finalice la acción	Todos los beneficiarios que fueron apoyados por la Acción	Todos los beneficiarios que fueron apoyados por la Acción

TRANSITORIOS

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

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

Azcapotzalco, Ciudad de México, a 26 de mayo de 2021

(Firma)

JANET DE LUNA JIMÉNEZ
Encargada del Despacho de la Alcaldía Azcapotzalco

ALCALDÍA BENITO JUÁREZ

JAIME ISABEL MATA SALAS, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA ALCALDÍA DE BENITO JUÁREZ, con fundamento en los artículos 52 numeral 1, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracciones III, XI y XIII, 12 fracciones VIII, apartado B, numerales 1 y 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracciones I y II, 16, 21, 29 fracciones VIII, 30, 31 fracción I, 35 fracciones I, II y IV, 40, 71 fracción VI, en correlación con el artículo 66, de la Ley Orgánica de Alcaldías en la Ciudad de México; 1,3 fracciones I, IV y X, 6 fracción III y 14 último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3 fracción XXIII, 11 fracción I, 32, 33, 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en los artículos 4, 34, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 53, apartado B, numerales 3, inciso a), fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México, señala que es atribución del titular de la Alcaldía, ejecutar en la demarcación acciones y programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México.

II. Que el mismo artículo en su fracción XXXV, señala que es una atribución la de diseñar e instrumentar políticas públicas y proyectos comunitarios encaminados a promover el progreso económico, el desarrollo de las personas, la generación de empleo y el desarrollo turístico sustentable y accesible dentro de la demarcación territorial.

III. Que con fundamento en el artículo 124 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los subsidios, donativos, apoyos y ayudas deberán sujetarse a criterios de solidaridad social, equidad de género, transparencia, accesibilidad, objetividad, corresponsabilidad y temporalidad y que a fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, se deberán sustentar en lineamientos y reglas de operación.

IV. Que de igual forma de conformidad con el artículo 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías podrán articular acciones sociales de manera inmediata para atender las contingencias o emergencias y tendrán un plazo de 15 días hábiles para remitir sus lineamientos de operación al Consejo de Evaluación del Desarrollo de la Ciudad de México, en caso de requerir que tales acciones se prolonguen hasta superar la contingencia o emergencia, en virtud de ello, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADA LA MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL “APOYO TEMPORAL DE TRANSPORTE PARA VACUNACIÓN COVID-19 EN BJ”, A CARGO DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021”

El Programa Social a cargo de la Alcaldía Benito Juárez estará disponible para su consulta y descarga en la siguiente página:
http://www.alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/DesarrolloSocial/NotaAclaratoria_TransporteVacunacion2021.pdf

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se designa como responsable del enlace electrónico, de manera indistinta a los C. C. Rubén López Córdoba Betancourt, Director de Comunicación Social y Juana María Pedroza Casquera, Directora de Desarrollo Humano y Social. Tel. 56040972 y 54225300, Av. Cuauhtémoc 1242, Edificio Soluciones, Sótano Euquerio Guerrero, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez.

Ciudad de México a 28 de mayo del 2021.

(Firma)

Jaime Isael Mata Salas
Encargado del Despacho de la Alcaldía en Benito Juárez

ALCALDÍA EN COYOACÁN DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN

RAÚL LÓPEZ FLORES, Director General de Administración, con fundamento de lo dispuesto por los artículos 122 Apartado A, fracción VI y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 y 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 12, 34, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 5, 16, 166 y 228, de la Ley Orgánica de Alcaldías; así como en el Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican y las que expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes a la Alcaldía de Coyoacán, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 13 de mayo de 2021; y

CONSIDERANDO

I. Que las Alcaldías son órganos políticos administrativos que están dotados de personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración y al ejercicio de su presupuesto, en los términos de las competencias constitucionales y legales correspondientes.

II. Que la Alcaldía Coyoacán ejerce con autonomía presupuestal, programática y administrativa los recursos que se le asignan, ajustándose a la ley en la materia, así como lo establecido en la Constitución Política de la Ciudad de México, incluyendo los productos financieros generados en el ejercicio, integrando la información presupuestal y financiera en la hacienda pública unitaria, conforme a lo establecido en las leyes de contabilidad y de ejercicio presupuestal vigentes, presentándola conforme a lo establecido en las mismas, para su integración a los informes de rendición de cuentas de la Ciudad de México.

III. Que las personas servidoras públicas de la Ciudad México, deben observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo; es por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD PARA HACER EFECTIVAS LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO 2021.

INTRODUCCIÓN.

El presente documento establece los criterios de austeridad, económica, gasto eficiente, racionalidad y disciplina presupuestal que deberán observar las Unidades Administrativas de la Alcaldía Coyoacán, en el gasto de recursos o en el ejercicio del presupuesto que le sean otorgados para el debido cumplimiento de sus respectivas actividades.

Los bienes y servicios de la Alcaldía Coyoacán, se deberán sujetar y reducir al máximo, en el gasto de los servicios de telefonía y fotocopiado, energía eléctrica, combustibles, arrendamientos, viáticos, honorarios, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones, a lo estrictamente indispensable.

MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.
- Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

- Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal vigente.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, con la finalidad de fortalecer el cuidado y uso óptimo de los recursos y servicios con que cuenta la Alcaldía Coyoacán y son de observancia general y aplicación obligatoria para las Unidades Administrativas que la integran.
2. Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Coyoacán, deberán observar las medidas previstas en los presentes Lineamientos, sin menoscabo de las disposiciones prevista en los diversos ordenamientos jurídicos aplicables en materia de austeridad, ejercicio eficiente de los recursos y disciplina presupuestaria.
3. La Alcaldía podrá implementar las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las metas, proyectos y programas prioritarios de la misma, debiendo las unidades administrativas reducir al máximo los gastos administrativos no vinculados directamente a la atención de la población.
4. Los ahorros que deriven de la aplicación de las medidas aquí señaladas, se destinarán a los proyectos y programas prioritarios de la Alcaldía Coyoacán.
5. Con la finalidad de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales, los Titulares de las Unidades Administrativas, promoverán el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones.
6. Las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se sujetarán a las disposiciones señaladas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2021, así como a lo previsto en el Código Fiscal de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.
7. La celebración de contratos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad y honradez que aseguren para la Administración Pública, las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

DEL CAPITAL HUMANO.

8. Las Unidades Administrativas de la Alcaldía Coyoacán, deberán revisar que las percepciones extraordinarias sean debidamente justificadas e indispensables para el cumplimiento de las actividades institucionales.
9. La contratación por honorarios será conforme al programa de contratación de prestadores de servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios".

DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE.

10. Los vehículos propiedad de la Alcaldía Coyoacán no se utilizarán para uso personal o de terceros, procurando la disminución de su uso en labores de mensajería o de apoyo administrativo.
11. La dotación de gasolina mensual a cada vehículo, dependerá del calendario presupuestal, el kilometraje diario recorrido, el rendimiento por litro/kilometraje, marca, tipo y modelo, a efecto de que se detecten variaciones, que permita reducir el uso del vehículo y se evite el consumo de combustible mayor a la dotación designada.
12. Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo el vehículo, serán responsables del uso que hagan del mismo y estarán obligadas a cubrir los daños que pudieran ocasionar al vehículo a consecuencia de algún percance por negligencia, conducción irresponsable, en estado de ebriedad, influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier sustancia que produce efectos similares.

13. De igual manera, el pago de infracciones o multas impuestas por transgresión a la normatividad en materia de tránsito vehicular se pagarán con recursos de la persona servidora pública que las origine o tenga bajo su resguardo el vehículo.

DEL AHORRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

14. Las Unidades Administrativas de la Alcaldía, fomentaran el uso racional de la energía eléctrica, procurando apagar la iluminación de oficinas. en horarios de luz natural, de igual manera, se deberá mantener apagada la luz eléctrica en áreas en desuso o vacías y cancelar la iluminación en donde sea posible o haya un exceso de iluminación.
15. Queda prohibido conectar aparatos electrodomésticos que no tengan relación con las actividades de las Unidades Administrativas.
16. Las pantallas de los sistemas de cómputo, deberán estar programadas para suspenderse cuando dejen de ocuparse; los equipos de cómputo, las impresoras, no break, fotocopiadoras y scanner, deberán. apagarse al término de la jornada laboral.

DEL AHORRO DE AGUA.

17. Se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación, así como instalar conforme a las disponibilidades presupuestales. llaves con dispositivos de ahorro de agua en muebles de baño que ayuden a racionalizar su uso.
18. Cuando las personas servidoras publicas detecten alguna fuga de agua, deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para su atención inmediata.

DEL FOTOCOPIADO.

19. Las Unidades Administrativas deberán vigilar que el consumo promedio mensual de fotocopias permita generar un ahorro con respecto a lo ejercido en los periodos anteriores, y para tal efecto, deberán distribuir digitalizadamente las guías, manuales, lineamientos, leyes o cualquier otro documento cuya finalidad sea para consulta.
20. Cuando se trate de oficios con "copia para conocimiento" o "notas informativas", preferentemente deberán ser remitidos de forma digital vía correo electrónico, debiendo acusar de recibido por la misma vía.
21. Queda estrictamente prohibido, la reproducción en fotocopia de documentos que ya se posean o generen las Unidad Administrativas, para lo cual dichos documentos se deberán digitalizar y distribuir por correo electrónico o medios electrónicos.
22. Se deberá promover el reciclado de papel en la impresión de documentos internos, en los volantes de las Oficialías de Partes de cada Unidad Administrativa, en proyectos o papeles de trabajo, etc.

DEL USO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

23. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de sus respectivas unidades, deberá establecer un inventario de bienes informáticos, a fin de establecer las características técnicas, cantidad y antigüedad de sus equipos.

DE LO NO PREVISTO EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.

24. La Dirección General de Administración, en cualquier momento y garantizando el Derecho Humano a la Buena Administración, podrá aplicar medidas de austeridad, con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo, mismas que será notificada por los medios correspondientes a todas la Unidades Administrativas de la Alcaldía Coyoacán.

DE LA TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.

25. De conformidad con los artículos 6 Apartado A Fracciones I, II y III, 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); el artículo 7 Apartado D numerales 1, 2 y 3, así como el Apartado E numerales 2 y 4, y los artículos Trigésimo y Trigésimo Cuarto Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México (CPCM); los artículos 1 párrafo primero y quinto, 6, 7 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGDPPSO); los artículos 2 Fracciones II, III, IV y V, 3 Fracciones VIII, IX, X, XVII, XXVIII y XXXII, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 23 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCM), los Sujetos Obligados deben garantizar la confidencialidad e integralidad de los datos personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos de sus titulares, frente a su uso, sustracción, divulgación, ocultamiento, alteración, mutilación, destrucción o inutilización total o parcial no autorizado; asimismo, el Sujeto Obligado debe garantizar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de las personas físicas, con las excepciones que la CPEUM, la CPCM y la LPDPPSOCM establezcan; así también el Sujeto Obligado debe garantizar la promoción, fomento y difusión de la cultura de protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados. Por lo que el indebido uso por parte de las personas servidoras públicas respecto de los datos personales o datos sensibles que con motivo de su empleo, cargo o comisión tengan bajo custodia será causa de sanción por incumplimiento a las obligaciones de la LPDPPSOCM previstas en el artículo 127. El propósito del presente párrafo es establecer y delimitar el alcance, términos y condiciones del tratamiento de datos personales a fin de que, si fuera el caso de que este documento o algún otro documento relacionado o emitido a consecuencia de éste, incluyera información protegida por la LPDPPSOCM, el titular de la misma pueda tomar decisiones informadas respecto de sus datos personales y mantenga el control y disposición de la información correspondiente. La clasificación de la información reservada o confidencial será así considerada de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 6 Fracciones XXII, XXIII y XXVI, 27, 169, 183 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCM). La excepción a la clasificación de información pública reservada o confidencial se encuentra señalada en los artículos 9 y 190 respectivamente de la LTAIPRCCM, en lo no previsto en el presente párrafo se estará a lo señalado en el artículo 10 del mismo ordenamiento legal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se dejan sin efectos aquellas disposiciones administrativas o jurídicas que contravengan al presente instrumento al momento de su entrada en vigor.

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

Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

(Firma)

LIC. RAÚL LÓPEZ FLORES
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ALCALDÍA XOCHIMILCO

LIC. FRANCISCO PASTRANA BASURTO, Director General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, Encargado del Despacho de los Asuntos de la Administración Pública de la Alcaldía Xochimilco en Términos de lo Dispuesto por Artículo 66 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto Capítulo II, artículo 75, inciso XIII de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México y a fin de dar cumplimiento a las Reglas para la Autorización Control y Manejo de los Ingresos de Aplicación Automática: Título II; capítulo VI; Numeral 32 publicadas el día 19 de Enero de 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México núm. 517, doy a conocer lo siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS BAJAS DE LOS CENTROS GENERADORES Y DE LOS LISTADOS DE CLAVES, CONCEPTOS, UNIDAD DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICABAN A LOS CENTROS GENERADORES CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL BODOQUEPA, CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL SAN FRANCISCO TLALNEPANTLA Y CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL SAN JUAN TEPEPAN PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 538 DEL 18 DE FEBRERO DE 2021.

CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL "BODOQUEPA"

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA (\$)	*CUOTA CON IVA
2	Productos por la prestación de servicios de:			
2.2	Servicios prestados a través de centros sociales y/o comunitarios			
2.2.1	Servicio de enseñanza :			
2.2.1.1	Oficios			
2.2.1.1.14.	Tejido y Bordado	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.1.2	Actividades artísticas y manualidades			
2.2.1.2.1.	Arreglos Artísticos	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.1.2	Actividades artísticas y manualidades			
2.2.1.3.3.	Karate, Lima-Lama	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.1.3.6.	Tae Kwon Do	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.11	Gimnasia y aerobics			
2.2.11.2.	Aerobics	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.12	Actividades atléticas			
2.2.12.1.	Físico Culturismo	Persona / Mes	244.00	No aplica
2.2.13	Deportes de contacto			
2.2.13.1.	Box	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.4	Otros servicios profesionales de medicina			
2.2.4.4.	Consulta Psicológica	Consulta	166.00	No aplica
2.2.6	Bailes y danzas			
2.2.6.4.	Baile de Salón, Tap-tap y Similares	Persona / Mes	165.00	No aplica

CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL "SAN FRANCISCO TLALNEPANTLA"

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA (\$)	*CUOTA CON IVA
1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones del derecho publico			
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales culturales o deportivos			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
1.2.3.1.5.	Otras Áreas Bajo Techo de Usos Múltiples	Evento	980.00	No aplica
2	Productos por la prestación de servicios de:			
2.2	Servicios prestados a través de centros sociales y/o comunitarios			
2.2.1	Servicio de enseñanza:			
2.2.1.1	Oficios			
2.2.1.1.2.	Electricidad	Persona / Mes	244.00	No aplica
2.2.1.1.7.	Auxiliar de Enfermería	Persona / Mes	244.00	No aplica

2.2.1.1.8.	Cocina y Repostería	Persona / Mes	328.00	No aplica
2.2.1.1.9.	Corte y Confección	Persona / Mes	244.00	No aplica
2.2.1.1.10.	Cultura de Belleza	Persona / Mes	213.00	No aplica
2.2.1.1.13.	Taquimecanografía	Persona / Mes	244.00	No aplica
2.2.1.1.14.	Tejido y Bordado	Persona / Mes	213.00	No aplica
2.2.1.2	Actividades artísticas y manualidades			
2.2.1.2.1.	Arreglos Artísticos	Persona / Mes	244.00	No aplica
2.2.1.2.8.	Artesanías	Persona / Mes	244.00	No aplica
2.2.1.2.27.	Globoflexia, decoración con Globos	Persona / Mes	244.00	No aplica
2.2.1.3	Artes marciales			
2.2.1.3.3.	Karate, Lima-Lama	Persona / Mes	213.00	No aplica
2.2.1.3.6.	Tae Kwon Do	Persona / Mes	244.00	No aplica
2.2.1.3.11.	Kick Boxing	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.1.4	Enseñanza a personas con retos especiales			
2.2.1.4.2.	Terapia de Psicología	Consulta	165.00	No aplica
2.2.1.5	Otras actividades			
2.2.1.5.2.	Juegos Infantiles	Niño / Mes	328.00	No aplica
2.2.1.5.4.	Cosmetología Natural y Herbolaria	Persona / Mes	213.00	No aplica
2.2.1.5.7.	Circulo Infantil	Niño / Mes	244.00	No aplica
2.2.10	Deportes en equipo			
2.2.10.2.1.	Fútbol Infantil	Niño / Mes	244.00	No aplica
2.2.11	Gimnasia y aerobics			
2.2.11.2.	Aerobics	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.2	Servicio profesional de medicina odontológica			
2.2.2.1.	Servicio Médico Dental	Consulta	39.00	No aplica
2.2.2.2.	Curación Dental	Consulta	48.00	No aplica
CENTRO DE DESARROLLO SOCIAL "SAN JUAN TEPEPAN"				
CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA (\$)	*CUOTA CON IVA
1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones del derecho público			
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales culturales o deportivos			
1.2.1	Instalaciones deportivas			
1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón			
1.2.1.2.4.	Bajo techo sin medidas reglamentarias	Partido	259.00	No aplica
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
1.2.3.1.3.	Teatros, Auditorios y Foros al Aire Libre	Evento	1000.00	No aplica
2	Productos por la prestación de servicios de:			
2.2	Servicios prestados a través de centros sociales y/o comunitarios			
2.2.1	Servicio de enseñanza:			
2.2.1.1	Oficios			
2.2.1.1.8.	Cocina y Repostería	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.1.1.9.	Corte y Confección	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.1.1.10.	Cultura de Belleza	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.1.1.14.	Tejido y Bordado	Persona / Mes	130.00	No aplica
2.2.1.2	Actividades artísticas y manualidades			
2.2.1.2.1.	Arreglos Artísticos	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.1.2.31.	Pintura	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.1.2.38.	Estampado En Tela	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.1.3	Artes marciales			
2.2.1.3.3.	Karate, Lima-Lama	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.1.3.5.	Kung Fu	Persona / Mes	165.00	No aplica

2.2.1.3.6.	Tae Kwon Do	Persona / Mes	213.00	No aplica
2.2.1.5	Otras actividades			
2.2.1.5.2.	Juegos Infantiles	Niño / Mes	165.00	No aplica
2.2.11	Gimnasia y aerobics			
2.2.11.1.3.	Yoga	Persona / Mes	213.00	No aplica
2.2.11.2.	Aerobics	Persona / Mes	165.00	No aplica
2.2.2	Servicio profesional de medicina odontológica			
2.2.2.1.	Servicio Médico Dental	Consulta	48.00	No aplica
2.2.2.2.	Curación Dental	Pieza	48.00	No aplica
2.2.2.3.	Limpieza	Consulta	61.00	No aplica
2.2.2.4.	Extracción	Pieza	65.00	No aplica
2.2.2.5.	Amalgama	Pieza	74.00	No aplica
2.2.2.6.	Resina	Pieza	65.00	No aplica
2.2.2.7.1.	Resina Foto curable	Pieza	214.00	No aplica
2.2.3	Servicios profesionales de medicina general			
2.2.3.1.	Servicio Médico General	Consulta	48.00	No aplica
2.2.4	Otros servicios profesionales de medicina			
2.2.4.4.	Consulta Psicológica	Consulta	130.00	No aplica
2.2.6	Bailes y danzas			
2.2.6.2.	Danza Regional, Española, Clásica, Árabe, etc.	Persona / Mes	196.00	No aplica
2.2.6.3.	Hawaiano	Persona / Mes	196.00	No aplica
2.2.6.4.	Baile de Salón, Tap-tap y Similares	Persona / Mes	261.00	No aplica
2.2.6.7.	Ritmo Vital	Persona / Mes	196.00	No aplica
2.2.6.14.	Zumba	Persona / Mes	213.00	No aplica
2.2.8	Idiomas			
2.2.8.1.	Ingles	Persona / Mes	196.00	No aplica
2.2.9	Actividades educativas			
2.2.9.2.	Asesoría de Tareas	Persona / Mes	196.00	No aplica
2.2.9.7.	Leer y Escribir	Persona / Mes	82.00	No aplica

TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente aviso surtirá efecto al día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 24 de mayo de 2021

(Firma)

LIC. FRANCISCO PASTRANA BASURTO
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE GOBIERNO
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDIA
XOCHIMILCO EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY ORGANICA DE
ALCALDIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA OFICIALÍA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS

Licitación Pública Nacional
Convocatoria: **10**

María de Jesús Herros Vázquez, Directora General de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establecen: el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 5to. de la Constitución Política de la Ciudad de México; y los Artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 43 y 49 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 43 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas y morales interesadas a participar en la Licitación Pública Nacional número **30001066-011-2021**, para la “Adquisición de Cuatrimotos ATV250, Motonetas WS150 Sport y Motocicletas Adventure VX250 para la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México”, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Costo de Bases	Fecha de compra de Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de la Propuestas	Lectura de dictamen y emisión de fallo
30001066-011-2021	\$2,000.00	04, 07 y 08 de junio de 2021	10 de junio de 2021 16:00 HRS.	15 de junio de 2021 16:00 HRS.	18 de junio de 2021 11:00 HRS.
Partida	Partida Presupuestal	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	5491	Cuatrimotos ATV 250		100	Pieza
2	5411	Motonetas WS 150 Sport		110	
3		Motocicletas Adventure VX 250		25	

- 1.- Las bases de la licitación se encuentran disponibles los días **04, 07 y 08 de junio del 2021**, en un horario de 10:00 a 13:00 horas en la Jefatura de Compra de Bienes Especializados, sita en Avenida Arcos de Belén número 79, piso 4, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000 en la Ciudad de México, teléfono 5242 5100 ext. 7220 así como para consulta en la página de internet de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, www.ssc.cdmx.gob.mx
- 2.- El pago de bases tiene un costo de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), I.V.A incluido, que deberá ser pagado a través de depósito bancario a la cuenta número 00101258122 con la referencia 11010519 del banco SCOTIABANK INVERLAT, S.A. a favor del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Administración y Finanzas/Tesorería del GCDMX el depósito en efectivo se efectuará únicamente en la Sucursal bancaria, no se aceptan depósitos o pago interbancarios (banca electrónica), una vez realizado el pago, se deberá presentar el original del comprobante en la Jefatura de la Unidad Departamental de Compra de Bienes Especializados, en el domicilio de la convocante en un horario de 10:00 a 13:00 Hrs. de lunes a viernes, misma que elaborará un recibo de entrega de bases el cual le dará el derecho a participar. Cabe mencionar que no se entregarán las bases fuera del horario establecido, aun cuando se cuente con el comprobante de pago efectuado oportunamente en la institución bancaria.

- 3.- Los eventos se realizarán en la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento, ubicada en Avenida Arcos de Belén número 79, piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000 en la Ciudad de México, teléfono 5242 5100 ext. 7220.
- 4.- El presente procedimiento, no se realizará bajo la cobertura de algún tratado
- 5.- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español.
- 6.- La moneda en que se deberá cotizar la propuesta será en pesos mexicanos.
- 7.- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la GOCDMX.
- 8.- Las condiciones de pago será conforme a bases; no se otorgará anticipos algunos en esta Licitación.
- 9.- Lugar de entrega de los bienes será de acuerdo a lo establecido en las bases.
- 10.- Plazo de entrega de los bienes será de acuerdo a lo establecido en las bases.
- 11.- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 12.- Para este procedimiento se determina que los servidores públicos responsables son la C. María de Jesús Herros Vázquez, Directora General de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios; el Lic. Juan Zanabria Becerra, Director de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento; el Lic. Carlos Alberto San Juan Solares, Subdirector de Adquisiciones, la Lic. Patricia Castillejos Montenegro, Jefa de la Unidad Departamental de Compra de Bienes Generales y/o la L.C. María del Carmen Martínez Hernández, Jefa de la Unidad Departamental de Compra de Bienes Especializados.

CIUDAD DE MÉXICO, A 31 DE MAYO DE 2021

(Firma)

MARÍA DE JESÚS HERROS VÁZQUEZ
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS

E D I C T O S**“2021: AÑO DE LA INDEPENDENCIA”****JUZGADO VIGÉSIMO OCTAVO DE LO CIVIL
DE PROCESO ORAL Y DE
EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO.****E D I C T O S**

QUE EN LOS AUTOS RELATIVOS AL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PROMOVIDO POR GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN CONTRA DE MARIA JOSEFINA SALAZAR, EXPEDIENTE 216/2021. EL C. JUEZ DEL JUZGADO VIGÉSIMO OCTAVO DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO LIC. JOSÉ AGUSTÍN PÉREZ CORTÉS, DICTÓ UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCTENTE DICE:

AUTO.-

“...CIUDAD DE MÉXICO, A CUATRO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO.

Con el escrito de cuenta y anexos que se acompañan, fórmese expediente y regístrese bajo el número 216/2021, en el Libro de Gobierno.

Guárdense en el seguro del juzgado, los documentos exhibidos para su resguardo, a saber:

- Copia autenticada de la Carpeta de Investigación CI-FCIN/ACD/UI-1C/D/00817/09-2019
- Copia autenticada del expediente administrativo FEED/T1/CI/FCIN/817/54/2020-10
- Dos juegos de copias de traslado

Se tiene por presentado al Licenciado OSCAR GERARDO ROJAS TARANO en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, personalidad que se reconoce en términos en los artículos 2 fracción XVIII y 25 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y de la COPIA AUTENTICADA del nombramiento expedido por el C. Procurador General de Justicia de la Ciudad de México, mismos que en copia certificada se acompañan, y se agregan a los autos para que obren como corresponda, asimismo se le tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, aun las de carácter personal y documentos, por autorizadas a las personas que precisa para los mismos efectos.

En lo que respecta a las autorizaciones de las personas que menciona, en la misma calidad de Agentes del Ministerio Público Especializados en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, una vez que dichos profesionistas comparezcan de manera personal al presente juicio a solicitar el reconocimiento de su personalidad en términos de los documentos que exhibe, se acordara lo que en derecho corresponda.

Con fundamento en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 16, 17, 18, 22, 23, 87, 95, 172, 191, 192, 193, 195 y demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se admite a trámite la demanda planteada en la VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO interpuesta, en contra de MARÍA JOSEFINA SALAZAR como **parte demandada** y AL ARRENDATARIO DEL LOCAL C01 CON DENOMINACIÓN “TACOS DON MANOLITO” como **parte afectada**.

Lo anterior respecto del bien inmueble consistente en:

VIVIENDA C01 Y LOCAL COMERCIAL C01 DE LA CALLE CHIHUAHUA, NUMERO 03, COLONIA PROGRESO TIZAPÁN, CÓDIGO POSTAL 01080, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO.

IDENTIFICADO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON EL FOLIO REAL NUMERO 9296440 AUXILIAR 5, COMO INMUEBLE SITUADO EN CALLE CHIHUAHUA, NUMERO 03, CASA CON LOCAL COMERCIAL C01, COLONIA PROGRESO TIZAPÁN, ALVARO OBREGÓN, DISTRITO FEDERAL CON UNA SUPERFICIE EDIFICADA TOTAL DE 183.50 METROS CUADRADOS, CON UNA CUOTA DE PARTICIPACIÓN DE 15.79%.

Sin contraprestación ni compensación alguna para la parte afectada; bienes que se aplicarán a favor del Gobierno de la Ciudad de México.

Acción que se ejercita con base al evento típico derivado de la carpeta de investigación FCIN/ACD/UI-1C/D/00817/09-2019 de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Narcomenudeo, iniciada el veinte de septiembre de dos mil diecinueve, así como el expediente administrativo FEED/T1/CI/FCIN/817/54/2020-10 y que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda.

En consecuencia, procédase a cotejar los discos compactos que exhibe para traslado con los documentos presentados, y con las copias del escrito de demanda debidamente cotejadas, selladas, foliadas y rubricadas, por medio de NOTIFICACIÓN PERSONAL, que realice el Secretario Actuario Notificador, se ordena EMPLAZAR a MARÍA JOSEFINA SALAZAR como **parte demandada** y AL ARRENDATARIO DEL LOCAL C01 CON DENOMINACIÓN “TACOS DON MANOLITO” como parte afectada, en los domicilios que se proporcionan, para que dentro del término de **QUINCE DÍAS HÁBILES MÁS TRES (en razón de la voluminosidad de la demanda y documentos base de la acción según el artículo 195 de la ley en consulta (756 fojas))**, contados a partir de la fecha en que surta efectos el emplazamiento den contestación a la demanda, opongán las excepciones y defensas que consideren pertinentes, por lo que deberán adjuntar a ésta los documentos justificativos de sus excepciones y ofrecer las pruebas que las acrediten, además deberán referirse a cada uno de los hechos aducidos, confesándolos o negándolos, expresando los que ignoren por no ser propios, anexando las copias respectivas para el traslado ya sea por medios físicos o electrónicos para las demás partes; en el entendido que el silencio y las evasivas harán que se tengan por confesados o admitidos los hechos, ello atento a lo dispuesto por el artículo 198 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Asimismo, se apercibe a los codemandados y a los afectados de declararlos confesos de los hechos de la demanda que dejen de contestar o contesten de manera diversa a la prevista en el párrafo que antecede, precluyendo los demás derechos que, como consecuencia de su rebeldía no ejerciten oportunamente, tal y como lo impone el diverso 195 de la Ley en consulta.

Por consiguiente, procédase a la elaboración de la cédula correspondiente y túrnese a la **C. SECRETARIA ACTUARIA ADSCRITA A ESTE JUZGADO**, para que dé cumplimiento a lo aquí ordenado; todo lo anterior dentro del término de CINCO DÍAS según lo impone el artículo 195 de la ley especial de la materia.

Respecto a las pruebas que ofrece en su escrito de cuenta, se reserva el dictado del auto decisorio, para el momento procesal oportuno como lo establece el artículo 126 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

PUBLICIDAD DEL ASUNTO.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 86 y 87 de la legislación en consulta, **publíquese el presente proveído por TRES VECES CONSECUTIVAS**, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página de internet de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, a efecto de emplazar a juicio a cualquier persona que tenga un derecho sobre el o los bienes patrimoniales objeto de la acción, debiendo comparecer dentro de los TREINTA DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de la última publicación a fin de que acrediten su interés jurídico y expresen lo que a su derecho convenga, apercibidos que, en caso de no hacerlo, precluirá su derecho para hacerlo con posterioridad en este juicio, quedando los EDICTOS respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocurrente, para su debida tramitación, dentro del término de TRES DÍAS, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

MEDIDAS CAUTELARES

Por cuanto, a la solicitud de MEDIDAS CAUTELARES con fundamento en el artículo 173 de la ley Nacional de Extinción de Dominio, **SE DECRETA EL ASEGURAMIENTO** y la prohibición para enajenar o gravar el inmueble ubicado en:

VIVIENDA C01 Y LOCAL COMERCIAL C01 DE LA CALLE CHIHUAHUA, NUMERO 03, COLONIA PROGRESO TIZAPÁN, CÓDIGO POSTAL 01080, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO.

IDENTIFICADO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON EL FOLIO REAL NUMERO 9296440 AUXILIAR 5, COMO INMUEBLE SITUADO EN CALLE CHIHUAHUA, NUMERO 03, CASA CON LOCAL COMERCIAL C01, COLONIA PROGRESO TIZAPÁN, ALVARO OBREGÓN, DISTRITO FEDERAL CON UNA SUPERFICIE EDIFICADA TOTAL DE 183.50 METROS CUADRADOS, CON UNA CUOTA DE PARTICIPACIÓN DE 15.79%.

Por lo que se ordena girar atento oficio a la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, a efecto de informarle que, se le ha designado Depositario Judicial del inmueble antes precisado objeto de extinción, **y que no encuentre ocupado**, ello con fundamento en los artículos 85 y 179 de la ley en consulta, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de éste Juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes a que reciba el Oficio ordenado, para que por conducto de personal autorizado proceda ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido, y una vez que acepte y proteste dicho cargo, se ordenará que el Fedatario de la adscripción, proceda a ponerle en posesión material del bien inmueble materia de la litis, quedando obligado a realizar las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, además deberá proceder a su administración en términos del Capítulo Primero del Título Quinto de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, teniendo también la obligación de rendir a este Juzgador y a la Autoridad Administradora, un informe mensual detallado de los frutos obtenidos y de los gastos erogados, con todos los comprobantes respectivos y copias de éstos para las partes en el procedimiento de extinción de dominio, apercibido que de no hacerlo será separado de la administración, de conformidad con el artículo 231 de la ley en aplicación.

Como lo dispone el artículo 180 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, procédase a la **ANOTACIÓN DE LA MEDIDA ANTES DECRETADA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, para lo cual se ordena girar atento oficio, a efecto de inscribir la medida en relación al inmueble ubicado en **VIVIENDA C01 Y LOCAL COMERCIAL C01 DE LA CALLE CHIHUAHUA, NUMERO 03, COLONIA PROGRESO TIZAPÁN, CÓDIGO POSTAL 01080, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO.**

IDENTIFICADO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON EL FOLIO REAL NUMERO 9296440 AUXILIAR 5, COMO INMUEBLE SITUADO EN CALLE CHIHUAHUA, NUMERO 03, CASA CON LOCAL COMERCIAL C01, COLONIA PROGRESO TIZAPÁN, ALVARO OBREGÓN, DISTRITO FEDERAL CON UNA SUPERFICIE EDIFICADA TOTAL DE 183.50 METROS CUADRADOS, CON UNA CUOTA DE PARTICIPACIÓN DE 15.79%, debiendo informar a este Juzgador, lo conducente en relación a la anotación de la medida, ello dentro del término de TRES DIAS siguientes a la recepción del oficio de estilo, en términos de lo previsto en el artículo 189 de la multicitada Ley.

Acompañando al mismo, los insertos necesarios para su diligenciación, en mérito de lo cual expídanse las copias certificadas de las constancias correspondientes, sin pago de derechos, previa toma de razón que por su recibo obre en autos, en términos de lo previsto en el artículo 180 de la Ley en comento.

Procedase a despachar el oficio que aquí se ordena de forma inmediata, haciéndose entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado que promueve, o a las personas que para tales efectos se tienen por autorizadas.

Por otro lado, si bien, el promovente solicitó la custodia del folio real, también lo es que lo realmente pretendido por la Autoridad accionante, es la anotación de la medida cautelar, atendiendo a sus propias manifestaciones, siendo pertinente destacar que los efectos de la custodia de un folio real y de la anotación de medida cautelar son diversas; ya que el objeto de la anotación de una medida cautelar, como lo prevé el artículo 173 de la Ley en comento, entre otras, es para evitar cualquier acto traslativo de dominio, lo que en la especie se pretende; por su parte la custodia del folio real es solo es viable en los casos señalados en el artículo 90 de la Ley Registral para la Ciudad de México, es decir cuando se detecte alguna anomalía u omisión en cualquiera de los libros o folios.

En cumplimiento al Acuerdo General 27-17/2020 emitido por el Pleno del consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria de veinticinco de mayo de dos mil veinte, contenido en la circular 15/2020, así como acuerdo 05-19/2020 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria celebrada el nueve de junio del año dos mil veinte, contenido en la circular 18/2020, SE PREVIENE A LAS PARTES para que señalen número telefónico, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación electrónica, debiendo manifestar de forma expresa la autorización para que las notificaciones personales se les practiquen por cualquier medio de comunicación o vía electrónica, ello con independencia de que por Ley se indique domicilio para los mismos efectos.

De igual forma, y con fundamento en el artículo 5 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se les hace saber a los interesados que toda la información que se genere u obtenga con relación al presente procedimiento, se regirá en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la correlativa a esta entidad Federativa, es decir, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, en la inteligencia que las personas que sean citadas en términos del último párrafo del artículo 190 del ordenamiento en cita, tendrán derecho a conocer la información relacionada con su persona y sus bienes.

Se hace del conocimiento de las partes que en términos de los artículos 14, 15, 16 y demás relativos del “Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”, una vez que concluya el presente asunto, se procederá a la destrucción del mismo, en el término de ley; esto con la finalidad de que las partes interesadas que hayan presentado pruebas, muestras y documentos, acudan dentro del término de NOVENTA DIAS NATURALES contados a partir de la fecha en que se notifique la conclusión del mencionado asunto a recibir los mencionados documentos.

Publíquese el presente proveído por medio de lista y por conducto de la C. Secretaria Actuarial Adscrita a este Jgado, en termino de lo previsto en los artículos 95, 96 y 97 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio. **NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE A LA PARTE ACTORA, AL DEMANDADO Y AL AFECTADO.** Lo proveyó y firma el Juez Vigésimo Octavo de lo Civil de Proceso Oral y de Extinción de Dominio en la Ciudad de México, licenciado **JOSÉ AGUSTÍN PÉREZ CORTES**, ante la Secretaria de Acuerdos, Licenciada **YAQUELINE GUZMÁN LIRA** que autoriza y da fe. Doy Fe.

LA SECRETARIA DE ACUERDOS

(Firma)

LICENCIADA YAQUELINE GUZMAN LIRA

“PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO”**JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE VALLE DE BRAVO, MÉXICO****EDICTO****JOSE RAMON MARTÍNEZ NAVARRO y UBICA BIENES RAÍCES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

Se hace saber que en los autos del incidente de extinción de fideicomiso, derivado del expediente 471/2003 relativo al **JUICIO ORDINARIO CIVIL (USUCAPIÓN) promovido por VICTOR TAPIA SOTO**, en contra de **UBICA BIENES RAÍCES SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y OTROS**, en fecha ocho de febrero de dos mil diecisiete, se admitió el incidente planteado y por acuerdo de fecha veintidós de noviembre de dos mil diecinueve, se ordenó emplazar por medio de edictos a **JOSÉ RAMÓN MARTÍNEZ NAVARRO** y a **UBICA BIENES RAÍCES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, consecuentemente, deberá presentarse dentro del plazo de **TRES DÍAS**, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación, a desahogar la vista planteada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, y las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista y Boletín Judicial: **RELACIÓN SUCINTA DEL INCIDENTE DE EXTINCIÓN DE FIDEICOMISO: HECHOS:** Tal y como se aprecia de las constancias procesales que integran el sumario, las que hacen prueba plena, mismas constancias que me permito señalar la demandada **BBVA BANCOMER SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER**, mediante escrito de contestación de fecha diecisiete de octubre de dos mil tres, anexo copias certificadas de la escritura publica número 47611 de fecha dieciocho de agosto de mil novecientos noventa y cuatro, tirada por el Notario Publico numero 28 del Distrito Federal en la que se hizo constar la extinción total de fideicomiso así como el contrato de fideicomiso de garantía, otorgado como fideicomitente, fideicomisario y como depositario **UBICA BIENES RAICES S.A. DE C.V.** ; como institución fiduciaria **Bancomer S. A. Institucion de Banca Multiple Grupo Financiero** y como fideicomisaria en primer lugar **Fina Arrenda Sociedad Anónima de Capital Variable, organización Auxiliar de Crédito grupo Financiero Fina Value**. Mismo instrumento notarial que fue inscrito en el registro Público de la Propiedad y del Comercio de Valle de Bravo, (actualmente denominada oficina Registral de Valle de Bravo, dependiente del Instituto de la Función Registral, bajo la partida 308402 volumen diez, libro segundo, sección primera de fecha veintisiete de abril de mil novecientos noventa y cinco. De la escritura pública en cita, referente a la constitución del segundo fideicomiso en garantía, se desprende lo siguiente: que de acuerdo al antecedente uno de dicho instrumento notarial fue objeto del multicitado fideicomiso formalizado en dicha escritura del predio urbano denominado “El Potrero” ubicado en la Ranchería de Tenantongo Municipio y Distrito de Valle de Bravo, estado de México con una superficie de cuarenta hectáreas, ochenta y seis áreas, noventa centiareas, y los siguientes linderos y medidas; al norte en novecientos ochenta y cinco metros, con terrenos de Filemon Guadarrama, al sur en mil metros con propiedad del señor Benjamín Torres, dividido por una cerca de piedras; al oriente en cuatrocientos treinta metros con terrenos del señor Arnulfo Reyes encontrándose de por medio el camino que conduce a Ojo se Agua; al Poniente en Cuatrocientos treinta metros con terrenos de María de Jesús Guadarrama. En cuanto a la constitución de segundo fideicomiso en el rubro ”DEL FIDEICOMISO DE GARANTÍA, contenido en la foja diez de dicho instrumento notarial se desprende en su numeral “PRIMERA” consistente en en los “ELEMENTOS PERSONALES DEL FIDEICOMISO” que son partes: FIDEICOMITENTE Y DEPOSITARIA: “UBICA BIENES RAÍCES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE”; FIDUCIARIO: “BANCOMER SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO”.; FIDEICOMISARIA EN PRIMER LUGAR: “FINA ARRENDA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, ORGANIZACIÓN AUXILIAR DEL CRÉDITO GRUPO FINANCIERO FINA VALUE; FIDEICOMISARIA EN SEGUNDO LUGAR: LA Fideicomitente. De la misma foja diez del citado instrumento notarial, declaración segunda se desprende que fue objeto del fideicomiso el constituir un patrimonio afectando en fideicomiso revocable el inmueble ya citado para garantizar en forma enunciativa mas no limitativa, a la fideicomisaria en primer lugar. De la clausula tercera, denominada: “Constitución del fideicomiso”, contenida en la misma foja diez de dicho instrumento notarial, se estableció que la fideicomitente afecta en propiedad fiduciaria, con carácter irrevocable el inmueble ya citado, quedando la propia fideicomitente como depositaria del mismo. De la clausula cuarta, denominada: “PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO” en la misma foja diez del multicitado instrumento notarial, se estableció el patrimonio del fideicomiso estará constituido, entre otros por el inmueble que constituye la garantía, que la fideicomitente otorga en primer lugar a favor de la fideicomisaria en primer lugar para garantizar el pago de los créditos. De la clausula sexta del rubro: “FINES DEL FIDEICOMISO”, en su NUMERAL 6.1 en la foja doce se estableció: Que el fiduciario conserve la titularidad del INMUEBLE durante la vigencia del presente

contrato”. DE LA CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA del rubro: “DEFENSA DEL BIEN OBJETO DEL FIDEICOMISO” contenido en la foja diecinueve se estableció: “En el caso de que se haga necesaria la defensa del patrimonio fideicomitido, la responsabilidad del fiduciario se limitara a notificarlo por escrito privado a la fideicomitente y a la fidicomisaria en primer lugar designada en el presente instrumento y otorgar un poder especial sin su responsabilidad a la persona o personas que sean designadas para hacerse cargo de ejercitar las acciones su oponer las excepciones que procedan”. De la CLAUSULA DÉCIMA QUINTA del rubro: “DURACIÓN DEL FIDEICOMISO” contenido en la foja veintidós, se estableció: “El presente fideicomiso tendrá la duración que sea necesaria para el cumplimiento de sus fines y podrá extinguirse por cualquiera de las causas consignadas en el numeral trescientos cincuenta y siete de la Ley General De Títulos y Operaciones de Crédito, con excepción de la señalada por la fracción sexta ya que la fideicomitente expresamente no se reserva el derecho de revocarlo.” Que la citada escritura quedo AUTORIZADA en la misma fecha de su constitución, esto es, el día dieciocho de agosto de mil novecientos noventa y cuatro, tal y como se desprende de la parte final de la misma en la foja cincuenta. Que el primer testimonio de dicha escritura sacado de su original se expidió para “BANCOMER”, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO, COMO TITULO DE PROPIEDAD FIDUCIARIA, tal y como se desprende de la parte final de la misma en la foja cincuenta. Que dicho instrumento notarial fue inscrito en el Registro Publico de la Propiedad y del Comercio de Valle de Bravo, estado de México, (actualmente denominada Oficina Registral de Valle de Bravo, Estado de México, dependiente del Instituto de la Funcion Registral en el Estado de México), bajo la partida trescientos ocho guion cuatrocientos dos volumen diez, libro segundo, sección primera de fecha veintisiete de abril de mil novecientos noventa y cinco tal y como se desprende la parte final de la foja cincuenta y uno de la citada escritura pública. Es el caso que dentro de las constancias procesales que integran el expediente en el que se promueve, las que tienen valor probatorio pleno, de conformidad con lo que establece el artículo 1.359 del Código Instrumental Civil en vigor en la Entidad, se desprende lo siguiente: El auto de fecha veintiocho de noviembre de dos mil trece que se contiene de la foja dos mil setecientos setenta y nueve a la dos mil setecientos ochenta y uno vuelta mediante el cual, su señoría excluyo de la relación jurídica procesal a la codemandada FINA ARRENDA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, ORGANIZACIÓN AUXILIAR DE CRÉDITO, GRUPO FINANCIERO FINA VALUE, como fideicomisaria en primer lugar, por haber sido substituida dicha persona jurídica por la persona física JOSÉ RAMÓN MARTÍNEZ NAVARRO. La RAZÓN de emplazamiento de fecha doce de febrero de dos mil catorce que obra en la foja dos mil novecientos noventa y tres mediante el cual, el demandado JOSÉ RAMÓN MARTÍNEZ NAVARRO fue llamado a juicio. El escrito presentada en fecha veinticuatro de febrero de dos mil catorce, con la promoción número dos mil seiscientos cinco, mediante el cual, el codemandado JOSÉ RAMÓN MARTÍNEZ NAVARRO, dio contestación a la incoada en su contra. El auto de fecha veintisiete de febrero de dos mil catorce que se contiene de la foja dos mil novecientos noventa y cinco a la dos mil novecientos noventa y seis mediante el cual, ese H. Juzgado tuvo al referido codemandado por contestada la demanda enderezada por el actor. Luego entonces la decisión final en el presente incidente ya no podrá trascender jurídicamente respecto de dicha moral o jurídico colectiva FINA ARRENDA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, ORGANIZACIÓN AUXILIAR DE CRÉDITO, GRUPO FINANCIERO FINA VALUE, como fideicomisaria en primer lugar por la razón de que dicha persona moral fue substituida por la persona física JOSÉ RAMÓN MARTÍNEZ NAVARRO. Ahora bien, si dicho fideicomiso en garantía se constituyo el día dieciocho de agosto de mil novecientos noventa y cuatro, entonces, EL DIA DIECIOCHO DE AGOSTO DEL DÓS MIL CATORCE, QUEDO LEGALMENTE EXTINGUIDO, en virtud de haber transcurrido VEINTE AÑOS, a partir de su legal constitución, en consecuencia, por disposición legal, dicho fideicomiso SE HA EXTINGUIDO, y en tal virtud no solo a partir del dieciocho de agosto del dos mil catorce, no solo ya no puede estar produciendo efectos jurídicos, sino que también dicha extinción debe producir efectos retroactivos a la fecha de su constitución, merced a dicha extinción que en su momento sea declarada en sentencia interlocutoria firme, ya que si bien es cierto las partes al constituir el fideicomiso de referencia, en la CLAUSULA DÉCIMA QUINTA, estipularon que dicho fideicomiso tendría la duración que fuere necesaria para el cumplimiento de sus fines, empero, en la misma clausula del supracitado fideicomiso también se obligaron las partes que constituyeron el mismo a que el referido fideicomiso podrá extinguirse por cualquiera de las causas consignadas en el numeral trescientos cincuenta y siete de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito en ese entonces en vigor. Para mayor precisión, me permito transcribir de manera textual la citada clausula del referido fideicomiso DÉCIMA QUINTA.- DURACIÓN DEL FIDEICOMISO.- El presente fideicomiso tendrá la duración que sea necesaria para el cumplimiento de sus fines y podrá extinguirse por cualquiera de las causas consignadas en el numeral trescientos cincuenta y siete de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, con excepción de la señalada por la fracción sexta, ya que la fideicomitente expresamente no se reserva el derecho de revocarlo. Ahora bien, el artículo trescientos cincuenta y siete de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito en vigor al momento de la constitución del indicado fideicomiso establece: “Artículo 357.- El fideicomiso se extingue: “... o, en su defecto, dentro del plazo de veinte años siguientes a su constitución.”. En tal virtud me veo precisado a instar en el presente incidente, a efecto de que previos los tramites, de ley, declare su señoría, en sentencia interlocutoria firme que el fideicomiso en cita se ha extinguido y por ende

no solo no puede seguir produciendo efectos jurídicos, sino que dicha extinción debe tener efectos retroactivos, debiéndose dejar sin efecto incluso, todos los que ha producido dicho fideicomiso a lo largo de su existencia, merced a la declaración de su extinción, Asimismo como consecuencia lógica de la declaración firme de la extinción del referido fideicomiso se deber girar atento oficio al Registro Publico de la Propiedad y del Comercio dependiente del Instituto de la Función Registral en el Estado de México, a efecto de que proceda a la cancelación total de la inscripción del referido fideicomiso, en la partida, libro, sección y volumen correspondientes.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación 22 de noviembre de 2019.

Secretario de Acuerdos

(Firma)

Lic. Benito Juárez Ortiz.

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
YAHIR ADÁN CRUZ PERALTA

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,174.00
Media plana.....	\$ 1,169.00
Un cuarto de plana	\$ 728.00

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

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

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

IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$26.50)