

BALANCE LIQUIDACION 2016

Balance (liquidación)

Fecha 2016-08-26 00:00



GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

DÉCIMA NOVENA ÉPOCA	3 DE MAYO DE 2016	No. 63
---------------------	-------------------	--------

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

- ♦

Aviso por el que se da a conocer el instructivo de acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México, de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario

4

Secretaría de Seguridad Pública

- ♦

Aviso por el que se dan a conocer los conceptos y cuotas por concepto de aprovechamientos y productos que se generen mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos, en el Instituto Técnico de Formación Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México

27

Servicios de Salud Pública del Distrito Federal

- ♦

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para las acciones de reducción en el uso de sustancias adictivas que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Salud, y por otra parte, el Ejecutivo del Distrito Federal

30

Delegación Miguel Hidalgo

- ♦

Acuerdo por el que se Delega en el titular de la Dirección Ejecutiva de Obras Públicas la facultad de presidir el Subcomité Delegacional de Obras

45

Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México

- ♦

Acuerdo tomado por la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México en Sesión Plenaria de fecha veintisiete de abril de dos mil dieciséis, a través del cual se aprueban “Los Lineamientos para la presentación y registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México”

46

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Tribunal Electoral del Distrito Federal

♦ Lineamientos para la presentación y registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial de las personas obligadas del Tribunal Electoral del Distrito Federal	47
--	----

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

♦ Delegación Azcapotzalco.- Convocatoria 001.- Licitación Pública Nacional.- Para la contratación en la modalidad de mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura educativa en las Escuelas Públicas dentro del Perímetro Delegacional.	52
♦ Delegación Iztapalapa.- Convocatoria Múltiple No. 005/16.- Licitación Pública Nacional.- Para la contratación en la modalidad de obra pública a base de precios unitarios	56
♦ Sistema de Aguas de la Ciudad de México.- Convocatoria No. 06.- Licitación Pública Nacional N/SACMEX/304/16, PARA la contratación del camión chasis cabina con tanque para transporte de agua tratada de litros de capacidad	61
♦ Universidad Autónoma de la Ciudad de México.- Convocatoria No. 002-16.- Licitación Pública Nacional 29090001-003-16 material de limpieza	63
♦ Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal.- Aviso de fallo por el que se da a conocer la identidad de los ganadores de las Licitaciones Públicas Nacionales que se indican del año 2015	64

SECCIÓN DE AVISOS

♦ Dragados y Cymi, S.A. de C.V.	69
♦ Potzollcalli las Flores S.A. de C.V.	70
♦ Inoxidables y Diseños Arquitectónicos S.A. de C.V.	71
♦ Grupo Papelero R & R, S.A. de C.V.	71
♦ Unión de Agricultores y Transportistas de Agua de la Magdalena Petlascalco, del Sur del D.F.	72
♦ Edictos	73
♦ Aviso	74



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SUBSECRETARIA DE SISTEMA PENITENCIARIO

“AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INSTRUCTIVO DE ACCESO A LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE LA SUBSECRETARIA DE SISTEMA PENITENCIARIO”.

ANTONIO HAZAEL RUIZ ORTEGA, SUBSECRETARIO DE SISTEMA PENITENCIARIO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23 Fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 32 Fracciones I, III, IV y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 7, 13 fracción I, II y III, 20, 25, 47 y 50 de la Ley de Centros de Reclusión del Distrito Federal; 5 Fracción V, 64 Fracciones I, II y IV, 90, 127 Fracción VI y 143 de la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Distrito Federal; 7, 57 Fracción VI, 86, 91, 92, Fracción II, 94, 123,124 del Reglamento de los Centros de Reclusión del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

Que es un objetivo prioritario para el Gobierno de la Ciudad de México garantizar la legalidad y seguridad jurídica consagradas en los Artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que es de interés general la existencia de un orden que regule las actuaciones de las autoridades y se otorgue certeza a los gobernados de que se respetará dicho orden, sobre todo en la esfera jurídica de aquellas personas internas por la comisión de hechos ilícitos.

Que la población interna tiene derecho a conservar, fortalecer y en su caso, restablecer sus relaciones familiares y de amistad.

Que es necesario establecer las normas de seguridad y lineamientos conforme a los cuales se llevará a cabo el ingreso y egreso de la visita en general, del personal de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario de la Ciudad de México, de Instituciones de apoyo, de Autoridades Administrativas, Órganos Jurisdiccionales, Ministerio Público y Defensores, así como de objetos y alimentos que porten los visitantes e insumos y abasto para los diferentes Centros que integran el Sistema Penitenciario de la Ciudad de México.

Que las personas legalmente privadas de su libertad en los Centros de Reclusión gozarán de los Derechos Humanos reconocidos en las normas nacionales e internacionales de derechos humanos, sin perjuicio de las restricciones que la propia ley a ciertos derechos que son inevitables durante su reclusión. El Estado debe garantizar el respeto a su dignidad en las mismas condiciones que las personas no internas. Para lograrlo las instituciones del Estado deben realizar ciertas acciones que garanticen que las personas internas gocen de los derechos de que no han sido privadas por la reclusión y también tienen que evitar realizar actos que puedan resultar en violaciones a derechos humanos.

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, el derecho a tener contacto con el exterior de las personas internas en los Centros de Reclusión.

Es un Derecho de las personas internas, conservar, fortalecer y restablecer sus relaciones familiares, de amistad y de compañerismo, y es una obligación del Estado tomar las medidas apropiadas para ello.

Que debe darse cabal cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio del Reglamento de los Centros de Reclusión, emitiendo las reglas de operación y funcionamiento de los Centros de Reclusión, tengo a bien expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO DE ACCESO A LOS CENTROS DE RECLUSIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Capítulo I

Disposiciones Generales.

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Instructivo tienen por objeto regular el ingreso y egreso de las personas a los Centros de Reclusión, así como la forma en que la población interna ejercerá su derecho a preservar sus lazos familiares y mantener las relaciones con el exterior.

Artículo 2.- La aplicación y observancia del presente Instructivo, en el ámbito de sus respectivas competencias, es responsabilidad de los Directores de los Centros de Reclusión, del personal que participa en cada uno de los procedimientos que se establezcan para regular la visita y de las Direcciones Ejecutivas de la Subsecretaría.

Artículo 3.- Para efectos del presente Instructivo, se entenderá por:

I.- Biométrico: Es un estudio con tecnologías de información y métodos automáticos para el enrolamiento único de humanos basados en uno o más rasgos físicos o de conducta de un individuo, para su autenticación, es decir, “verificar” su identidad. Las huellas dactilares, la retina, el iris, los patrones faciales, de vena de la mano o la geometría de la palma de la mano, representan ejemplos de características físicas (estáticas), mientras que entre los ejemplos de características del comportamiento se incluye la firma, el paso y el tecleo (dinámicas). La voz se considera una mezcla de características físicas y del comportamiento, pero todos los rasgos biométricos comparten aspectos físicos y del comportamiento.

II.- Cedula FM2: Es un documento expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores del país en donde una persona extranjera después de cuatro refrendos de autorizaciones para estar en el país decide quedarse a radicar de manera definitiva y solicita a la Secretaría de Relaciones Exteriores cambiar su estatus migratorio en el que ya se considera inmigrante.

III.- Centros de Reclusión: El conjunto de establecimientos Penitenciarios Preventivos, de Ejecución de Sanciones Penales, de Reinserción Psicosocial o de Asistencia Post-Penitenciaria de la Ciudad de México.

IV.- Consejo: El Consejo Técnico Interdisciplinario de cada Centro de Reclusión. Son Órganos colegiados consultivos para la aplicación individual de tratamiento y beneficio de sentenciados así como de las medidas disciplinarias y sanciones a que se hacen acreedores en cada Centro de Reclusión.

V.- CURP: La clave Única de Registro de Población (CURP). Es un código alfanumérico único de identidad de 18 caracteres utilizado para identificar oficialmente tanto a residentes como a ciudadanos mexicanos de todo el país.

VI.- Enrolamiento: Es el procedimiento de registro de toma de fotografía, huellas dactilares y datos personales previamente, una vez recabada la información de la persona interna en su kardex y así mismo el visitante quien cumplió con los requisitos de entrega de documentos.

VII.- Huella Dactilar: Una huella dactilar es la impresión visible o moldeada que produce el contacto de las crestas papilares de un dedo de la mano (generalmente se usan el dedo pulgar o el dedo índice) sobre una superficie. Es una característica individual que se utiliza como medio de identificación de las personas.

VIII.- Identificación Oficial: La expedida por el IFE e INE, el Pasaporte, la credencial del INAPAM, Cédula Profesional y credenciales de Institución Educativa a partir de los seis años de edad, ésta última solo para el caso de menores de edad.

IX.- Kardex de Vista: Es un archivo electrónico o tarjeta que conforma un registro de movimientos de la visita de cada interno (a), el cual tiene el derecho de informar de los visitantes que desea que lo vengán a visitar.

X.- Ley: La Ley de Ejecución de Sanciones Penales y de Reinserción Social para el Distrito Federal.

XI.- Ley de Centros: a la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal.

XII.- Interno. A aquel que se encuentra privado de la libertad dentro de cualquiera de los Centros de Reclusión de esta Ciudad, independientemente de su situación jurídica;

XIII.- SICAVI: El Sistema Integral de Control de Acceso Para Visitantes. Es el Sistema de cómputo que mantiene el control de información de las visitas a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México, y archivo histórico de anteriores ingresos. Este Sistema, proporciona el control de la información de las personas que entran a los diferentes Centros de Reclusión. Además agiliza la explotación y aprovechamiento de la información contenida para un registro estadístico.

XIV.- Sistema Penitenciario: Al conjunto de Centros de Reclusión, áreas de atención especializada, Unidades Administrativas y Técnico Operativas.

XV.- Subsecretaría: La Subsecretaría de Sistema Penitenciario en la Ciudad de México.

XVI.- Visita Familiar: Son las personas que tienen contacto con las personas internas, siendo estas las que brindan los apoyos necesarios para su reinserción social al exterior.

XVII.- Visitante: Es toda persona que ingresa al Centro de Reclusión, registrada por la persona interna en su kardex, o la que realiza actividades de tratamiento y/o apoyo auxiliar, de mantenimiento, de insumos, de apoyo jurídico, así como de funcionarios y autoridades relacionadas con el Sistema Penitenciario.

Artículo 4.- El presente instructivo deberá aplicarse imparcialmente; en consecuencia, no se harán diferencias de trato fundadas en prejuicio de raza, color, sexo, lengua, religión, opinión política o de cualquier otra índole, de origen nacional o social, posición económica, nacimiento, discapacidad física, mental o sensorial, identidad de género, orientación sexual, edad, o toda otra situación discriminatoria no contemplada.

Artículo 5.- En los Centros de Reclusión se podrá autorizar el ingreso de familiares, amistades, defensores o representantes legales de la población interna; de autoridades o servidores públicos locales y federales; de grupos o asociaciones civiles, religiosas y asistenciales; organismos gubernamentales, y de proveedores de insumos y servicios siempre que cumplan con los requisitos y medidas de seguridad necesarios para cada caso y justifiquen una relación oficial con la Subsecretaría y/o a través la Dirección Ejecutiva de Administración.

Artículo 6.- Para garantizar una convivencia sana y armónica durante el desarrollo de la visita familiar, las autoridades de los Centros de Reclusión implementarán medidas de seguridad y vigilancia necesarias para el logro de dicho objetivo, privilegiando que en todas ellas prevalezca un trato humano y respetuoso de la dignidad de las personas internas y visitantes.

Artículo 7.- En los Centros de Reclusión se destinarán áreas específicas y adecuadas para la visita familiar, visita íntima y de defensores. Para el desarrollo de actividades de los grupos o asociaciones civiles, religiosas y asistenciales y de organismos gubernamentales, de acuerdo a los espacios y recursos disponibles en cada Centro de Reclusión, se les destinará un lugar acorde a la naturaleza de la actividad que pretendan desarrollar. En ningún caso se permitirá que la visita y las actividades se efectúen en áreas y horarios distintos a los establecidos en el presente Instructivo.

Artículo 8.- Toda persona que pretenda ingresar a los Centros de Reclusión, deberá por su propia seguridad y la de la institución aportar los datos necesarios para su identificación y cubrir los requisitos establecidos en este Instructivo, además de acceder a la revisión de su persona y pertenencias a la entrada y salida de las instalaciones, misma que se efectuará en el lugar autorizado, por personal de su mismo sexo y en un marco de respeto y trato digno.

Artículo 9.- Para ingresar a los Centros de Reclusión, toda persona deberá portar identificación oficial vigente e impresión de su CURP.

Artículo 10.- Todo visitante y el personal del Centro de Reclusión deberán observar las normas, prohibiciones, medidas de seguridad y orden establecidas para el acceso al Centro de Reclusión y la permanencia y desarrollo adecuado de la visita.

Artículo 11.- Para el control y organización del acceso a los Centros de Reclusión, de acuerdo a la suficiencia presupuestal de la Subsecretaría, se instalará y operará el “SICAVI”, en cuya normatividad se deberá contemplar los principios establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Artículo 12.- Todos los servicios que se proporcionen en los Centros de Reclusión serán gratuitos; los servidores públicos que incurran en actos contrarios serán sancionados conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 13.- El contenido del presente documento será dado a conocer tanto a la población interna como a los visitantes; a los internos desde su ingreso a los Centros de Reclusión a través de pláticas, medios impresos o material de difusión que estará a su disposición en la biblioteca del Centro respectivo para su consulta. A la demás población a través de los medios oficiales destinados para ello, tales como el portal de internet de la Subsecretaría.

Artículo 14.- La supervisión del desarrollo de la visita en cualquiera de sus modalidades será responsabilidad de la Subdirección de Seguridad, Subdirección Técnica o Técnica-Jurídica de los Centros de Reclusión. Para ello podrán auxiliarse, según el caso, del Jefe de la Unidad Departamental del Centro de Diagnóstico, Ubicación y Determinación de Tratamiento, del Jefe de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico o de los Técnicos en Control de la Información.

Artículo 15.- Corresponde a la Subsecretaría a través de la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social, la actualización del presente Instructivo, así como resolver aquellas situaciones no previstas, previo estudio, análisis y fundamentación correspondiente.

Capítulo II

De las medidas de seguridad y de las prohibiciones

Artículo 16.- Además de las disposiciones contenidas en los artículos 90, 91 y 92 del Reglamento de los Centros de Reclusión del Distrito Federal queda prohibido: el ingreso de bolsas de mano, medicamentos sin autorización del Servicio Médico del Centro de Reclusión, postizos (uñas, extensiones, pelucas, bisoñes, barba, bigote, pestañas), cosméticos, acetona, insecticidas, zapatos de plataforma, botas, botines, o tenis con suela de aire o válvula de aire, zapatillas con tacón de aguja, ropa deportiva, chamarras de doble vista o con capucha, jorongos, zarapes, gorras, sombreros, lentes oscuros sin graduación, lentes de contacto de color, bambinetos, cunas, moisés, corrales, bañeras, muñecos de peluche, fotografías, juegos de azar, animales en general y cualquier equipamiento para su preservación en la estancia, paraguas, cuerdas, agujas para tejer, tijeras, alicatas, herramientas, envases de vidrio, bombas para insecticida, productos en spray o aerosol y todos aquellos productos que por la característica del envase sean de difícil revisión. Así mismo, aparatos tales como instrumentos de comunicación electrónica, equipos de cómputo de almacenamiento de información vía USB, HANDY DRIVE y/o disco duro portátil de cualquier capacidad, CD RECARGABLE, BLU RAY, agendas tipo palm, tablets electrónicas, I PHONE, I POD y I PAD, MP3, MP4, MP5, teléfonos celulares, cargadores de teléfonos celulares, radio receptores y transmisores, sistemas de recepción de televisión privada, vía recepción satelital y sistemas de conexión vía ETHERNET, WIFI, o cualquier otro para conexión a internet, cualquier tipo de antena área y de televisión privada, máquinas registradoras, cámaras de video y fotográficas, frigo bar, refrigerador, lavadoras, hornos de microondas, hornos o tostadores eléctricos, batidoras, extractores, termos, cuchillos eléctricos, cafeteras, sandwicheras, estufa, equipo de aire acondicionado, secadora, tenazas, cepillos eléctricos y plancha para el cabello, cualquier tipo de calentador de agua, y cualquier tipo de resistencia eléctrica, juegos de video, estéreos, modulares, mini componentes, grabadora con reproductor de cassette, reproductores de videocintas, DVD o BLU RAY, torna mesas, reproductor de acetato de vinil y cualquier otro producto o artículo que implique un lujo, o situación de privilegio o que ponga en peligro la seguridad y el orden de la Institución.

Artículo 17.- No se permitirá el acceso a los Centros de Reclusión a los visitantes que se encuentren en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o intoxicado con cualquier sustancia psicoactiva, algún tipo de droga de abuso; porten doble vestimenta, porten prendas de los siguientes colores: azul, beige, negro, blanco o similares. Tampoco se permitirá el ingreso con uniforme de los cuerpos de seguridad y fuerzas armadas, ropa del color similar a los uniformes reglamentarios de la población interna, del personal de Servicios Médicos de la Secretaría de Salud y de los Técnicos en Seguridad. Con ropa deportiva, pants, shorts, gorras, sudaderas, playeras sin mangas, bermudas, chamarras con gorra y/o de doble vista, calzado de plataforma, botas, botines o tenis de bota o con válvula de aire y zapatillas con tacón de aguja y cualquier prenda tipo comando (chaleco, chamarra, pantalón, diversos).

Artículo 18.- Con el objeto de garantizar el orden y la seguridad exterior de los Centros de Reclusión, así como el trato respetuoso entre visitantes y de éstos últimos hacia los servidores públicos, los Técnicos en Control de Acceso, en coordinación con los Técnicos en Seguridad, controlarán el tránsito y permanencia de los visitantes que se congreguen en la explanada exterior de la Institución.

Artículo 19.- Durante el trayecto de la visita hacia el área autorizada, el Técnico en Seguridad deberá vigilar que el visitante asista exclusivamente al área que corresponde la tarjeta de ubicación que recibió en el área de credenciales. Por ningún motivo podrá restringirse el acceso al visitante al área autorizada por su indumentaria o posesión de objetos que ya hayan sido autorizados en Aduana de Personas por el personal facultado para ello, siempre y cuando no signifique un evidente riesgo para la seguridad de la visita y de la Institución.

Artículo 20.- Queda estrictamente prohibido a los visitantes, permanecer sin previa autorización en cualquiera de las áreas de los Centros de Reclusión fuera de los días y horarios establecidos para la visita familiar o visita íntima.

Artículo 21.- En los Centros de Reclusión que así opere, no se permitirá el acceso de automóviles oficiales o particulares que no estén registrados en el Sistema Integral de Control de Acceso para Visitantes, salvo autorización expresa por el Director del Centro. En dicha área todos los vehículos deberán ser identificados, revisados y registrados tanto a la entrada como a la salida. La revisión comprenderá tanto las partes interiores como exteriores del vehículo, su carga y la de los tripulantes.

Artículo 22.- El personal comprendido en este apartado tiene la obligación de resguardar la seguridad y legalidad en las aduanas de los Centros de Reclusión, por lo tanto, se aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes a quien por acción u omisión incurra en conductas contrarias a los ordenamientos establecidos en el presente Instructivo y demás normatividad aplicable.

Artículo 23.- De conformidad con la normatividad aplicable, los empleados y visitantes deberán acatar las disposiciones siguientes:

- I.-** Las personas que no se encuentren registradas en el “SICAVI”, no podrán ingresar a los Centros de Reclusión.
- II.-** Por ningún motivo podrán ingresar al edificio de visita íntima las parejas que no cuenten con la autorización respectiva.
- III.-** En los Centros de Reclusión queda estrictamente prohibido el ingreso de menores de edad a la visita íntima.
- IV.-** Por ningún motivo podrán ingresar a los Centros de Reclusión los menores de edad que no acrediten fehacientemente su parentesco directo o estén reconocidos legalmente por la persona interna que desean visitar.

Artículo 24.- No se permitirá que las personas internas ejerzan actividades de coordinación, organización, control o de enlace en las tareas relacionadas con el trámite o autorización de las diversas modalidades de visita. El empleado que permita o consienta dicha conducta será puesto a disposición de la autoridad correspondiente.

Artículo 25.- En los Centros de Reclusión, queda estrictamente prohibido que la visita y el personal que labora en ellos, ingrese cantidades de dinero mayor a los diez salarios mínimos, así como títulos de crédito (tarjetas de crédito, débito o cualquier documento de valor intercambiable).

Artículo 26.- Queda prohibido el ingreso de sustancias tóxicas y cualquier tipo de solventes, armas y explosivos. Todo tipo de latas y envases de vidrio que dificulten la revisión (tetra pack, termos), alimentos congelados, hielo, nieve, gelatinas y leche en polvo o cualquier sustancia con esa consistencia y presentación. Sopas instantáneas, cualquier tipo de harinas, hierbas de cualquier tipo (de olor, orégano, hierbabuena y para infusiones), cualquier fruta o alimento que sean susceptibles a fermentación (uva, piña, plátano, manzana, guayaba, kiwi, caña, zarzamora, tamarindo, chirimoya, zapote, membrillo, melón, fresa y todo tipo de cítricos). Las frutas que no signifiquen un riesgo se permitirán su ingreso, siempre y cuando se presenten sin cáscara.

Capítulo III **Del Consejo Técnico Interdisciplinario**

Artículo 27.- Para regular el adecuado desarrollo de la visita el Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I.-** Vigilar que se cumplan con los criterios y requisitos establecidos en el SICAVI;
- II.-** Resolver sobre la autorización de la visita familiar y visita íntima;
- III.-** Resolver sobre la suspensión temporal o definitiva de visitantes;
- IV.-** Resolver sobre la autorización de la visita interreclusorios;
- V.-** Resolver sobre la autorización de visita familiar o visita íntima cuando algún familiar del interno sea empleado activo de la Subsecretaría, prestador de servicio social e integrante de grupos de apoyo, asistenciales o religiosos vigentes, así como de empleados de empresas o instituciones que presten un servicio al interior de los Centros de Reclusión;
- VI.-** Resolver de conformidad con la normatividad aplicable de este ordenamiento sobre la autorización de la visita cuando se trate de ex personas internas, ex trabajadores, ex prestadores de servicio social, ex practicantes o ex integrantes de grupos religiosos, de apoyo o asistenciales;
- VII.-** De conformidad con la normatividad aplicable, resolver sobre la autorización del ingreso de menores a la visita familiar, que no sean familiares directos de las personas internas.
- VIII.-** Resolver cualquier circunstancia no contemplada en el presente instructivo.

Artículo 28.- Cuando los visitantes alteren el orden, dañen las instalaciones de las áreas de visita o agredan física o verbalmente al personal de la Institución u otros visitantes, así como cualquier conducta que ponga en riesgo la seguridad de las personas o de la Institución, el Consejo determinará las medidas y sanciones pertinentes de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 29.- Cuando por la gravedad de la conducta desplegada se ponga en riesgo la seguridad del personal, de los visitantes o familiares de las personas internas o de la institución, el área jurídica del Centro de Reclusión levantará un Acta de Hechos, realizando el trámite correspondiente ante las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 30.- El coordinador operativo del Programa de “SICAVI” de cada Centro Penitenciario, participará como invitado en el Consejo, teniendo únicamente voz para la presentación de los casos de su competencia.

Capítulo IV **Del Sistema Integral de Control de Acceso para Visitantes**

Artículo 31.- Para el control y organización del acceso a los Centros de Reclusión, se pondrá en operación el “SICAVI”, cuyo objetivo fundamental es permitir el ingreso y egreso ágil de visitantes a través de un sistema digitalizado de datos, además de proporcionar a la autoridad penitenciaria un registro detallado de la identidad y número de personas que entran y salen de los Centros de Reclusión.

Artículo 32.- Las áreas responsables del funcionamiento del “SICAVI” son la Dirección del Centro de Reclusión, la Dirección Ejecutiva de Seguridad Penitenciaria, la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social y la Dirección Ejecutiva de Administración a través de la Subdirección de Informática.

Artículo 33.- Para la operación del “SICAVI” se dispondrá del siguiente tipo de personal:

- I.-** Técnicos en Control de Información;
- II.-** Técnicos en Control de Acceso, y
- III.-** Técnicos en Soporte Técnico.

Artículo 34.- Los Técnicos en Control de Información comisionados en los Centros de Reclusión, serán los responsables de brindar orientación y apoyo a las personas internas y visitantes para efectuar los trámites correspondientes para la autorización de la visita; enrolar y actualizar la base de datos de visitantes; registrar los movimientos de la población interna; así como organizar y resguardar el archivo de documentos base para la alimentación del sistema.

Artículo 35.- Los Técnicos en Control de Acceso tienen como función primordial controlar los accesos en las aduanas de personas y vehículos mediante el uso de dispositivos tecnológicos; operar con eficiencia los métodos de revisión de personas, objetos y alimentos; controlar el flujo de visitantes en coordinación con el área del Centro de Control de la Institución; verificar la identidad del visitante a través de los dispositivos biométricos instalados en el “Módulo de Tarjeteros”; verificar si existe algún tipo de restricción para acceder a la visita y entregar la ficha para el acceso al área correspondiente.

Artículo 36.- Los Técnicos en Soporte Técnico son los responsables de garantizar el mantenimiento y adecuado funcionamiento del “SICAVI”.

Artículo 37.- La operación del “SICAVI” consta de tres fases:

- I.-** Registro y actualización de visitantes por parte de la población interna y de la Subsecretaría;
- II.-** Enrolamiento de visitantes, y
- III.-** Acceso de visitantes.

Artículo 38.- El registro de visitantes se realizará a través de un kardex electrónico. Por este medio, la persona interna tendrá derecho a registrar hasta quince personas, dentro de las que se incluirá a menores de edad previa acreditación de parentesco directo, familiares previa acreditación y personas con los que no tengan parentesco.

Para la alimentación del kardex, la persona interna deberá proporcionar por cada visitante los siguientes datos: nombre completo, apellido paterno, apellido materno y el parentesco. El kardex de visita únicamente podrá ser actualizado cada seis meses, salvo aprobación expresa del Consejo.

Artículo 39.- Queda estrictamente prohibido que un interno solicite a un segundo interno el registro de personas en su kardex, con la intención de que visiten al primero de ellos o a cualquier interno distinto del que las registró.

Artículo 40.- Las personas registradas en los supuestos del artículo anterior serán dadas de baja inmediatamente, hasta en tanto así lo ratifique el Consejo, lo anterior sin perjuicio de las sanciones y medidas que en su momento se determinen para los internos y visitantes.

Artículo 41.- Para ser enrolado, el visitante antes deberá tener cubierto los requisitos siguientes:

- I.- Estar registrado en el kardex electrónico de la persona interna;
- II.- Presentar original y copia para su cotejo de la siguiente documentación: Acta de Nacimiento, CURP, Identificación Oficial, Comprobante de Domicilio actualizado, Acta de Matrimonio, Concubinato o Constancia de Sociedad de Convivencia únicamente en los casos de ser el responsable de ingresar a un menor o para tramitar la autorización de visita íntima.

Artículo 42.- El ejercicio de enrolamiento consta de cuatro pasos:

- I.- Presentar los documentos señalados en la Fracción II del Artículo 40 de este ordenamiento;
- II.- Brindar datos personales;
- III.- Toma de fotografía, y
- IV.- Registro de huellas dactilares.

Artículo 43.- Para enrolar a un menor de edad se tendrá que presentar original y copia para cotejo de los siguientes documentos:

- I.- CURP del menor;
- II.- Acta de Nacimiento del menor;
- III.- Credencial de Institución Educativa (a partir de los 6 años de edad), y
- IV.- Comprobante de domicilio del adulto autorizado para acompañar el ingreso del menor.

Artículo 44.- Para el enrolamiento de menores de edad de un día de nacido hasta los (17 años 11 meses 29 días cumplidos), se registrará su CURP, datos generales y fotografía, además, de la toma de huellas dactilares del adulto autorizado que designó la persona interna para acompañar el ingreso y permanencia del menor en el Centro Reclusión.

Artículo 45.- En los Centros de Reclusión se destinará un torniquete exclusivo para el acceso de los menores y el adulto que los acompañe.

Artículo 46.- Una vez dados de alta en el “SICAVI”, los prestadores de servicio social y aquellos que realicen prácticas profesionales deberán ser enrolados en el Centro de Reclusión donde presten su servicio. Para ello deberán presentar original y copia para cotejo de los siguientes documentos:

- I.- Acta de Nacimiento;
- II.- CURP;
- III.- Identificación Oficial
- IV.- Comprobante de domicilio, y
- V.- Formato u oficio de hoja de Servicio Social, que contenga horario y periodo a cubrir.

Artículo 47.- Para enrolar a un extranjero transitorio tendrá que presentar original y copia para cotejo de los siguientes documentos:

- I.- Pasaporte, y
- II.- Carta consular.

Artículo 48.- Para enrolar a un extranjero residente tendrá que presentar original y copia para cotejo de los siguientes documentos:

- I.- Pasaporte;
- II.- Cedula FM2, y
- III.- Comprobante de domicilio.

Artículo 49.- A los extranjeros de reciente ingreso al país que cubran con los requisitos de enrolamiento para su acceso a los Centros de Reclusión, se le generará una clave de registro provisional y la impresión de una etiqueta con su fotografía por única ocasión, en tanto cumplen con la normatividad aplicable.

Artículo 50.- Ningún visitante podrá estar registrado con más de una persona interna de un mismo Centro de Reclusión u otro distinto, salvo en los casos en que existan lazos consanguíneos de primer grado (familiares directos, cónyuge, concubino o concubina, conviviente o pareja sentimental, progenitores, hermanos o hermanas e hijos mayores de edad).

Artículo 51.- Para el caso de que un interno solicite la autorización de visita familiar o íntima de otra persona igualmente privada de su libertad, o lo haya estado con anterioridad, el área de Trabajo Social de cada centro de reclusión previa valoración social someterá a consideración del Consejo dicha petición, aportando la información necesaria para su determinación. Sin perjuicio de los requisitos que invariablemente se deben cumplir de acuerdo al presente instructivo.

Artículo 52.- Cuando la persona legalmente privada de su libertad solicite el ingreso a visita familiar o íntima de una persona que tiempo atrás haya ingresado como visitante registrada en el kardex de otro interno, deberá esperar al menos seis meses a partir de su baja, para presentar su petición al Consejo, para que previo estudio y valoración social se determine lo conducente.

En caso de encontrarse un visitante en más de un kardex sin existir lazos consanguíneos el Consejo determinará la cancelación de aquellos en los que no se acredite un parentesco directo, además de la suspensión de la visita, lo anterior sin perjuicio de las sanciones en que pudieran incurrir las personas internas que la tienen dada de alta.

Artículo 53.- El acceso de visitantes a los Centros de Reclusión es de forma inmediata, una vez que hayan sido enroladas en el sistema. Para el ingreso las personas deberán seguir el siguiente curso de hechos:

- a) Ubicarse en el área de torniquetes.
- b) Colocar el CURP en el lector de código de barras.
- c) Colocar cualquier dedo en el biométrico.
- d) Pasar por el torniquete.
- e) Pasar al cubículo de revisión de personas.
- f) Pasar a la barra de revisión de objetos y alimentos.
- g) Pasar objetos y alimentos por el RAPISCAN.
- h) Ubicarse en el “Módulo de Tarjeteros”.
- i) Entregar CURP e identificación oficial.
- j) Recibir “Ficha de Visitante”.
- k) Presentar la Ficha de Visitante en las casetas de control de seguridad.
- l) Entrar a las áreas destinadas para la visita familiar.

Artículo 54.- Para entrar y salir del Centro de Reclusión, las personas deberán observar el siguiente procedimiento:

- a) Ubicarse en el acceso de las áreas destinadas para la visita familiar.
- b) Presentar la “Ficha de Visitante” en las casetas de control de seguridad.
- c) Ubicarse en el “Módulo de Tarjeteros”.
- d) Entregar la “Ficha de Visitante”.
- e) Recibir CURP e identificación oficial.
- f) Ubicarse en el área de torniquetes.
- g) Colocar el CURP en el lector de código de barras.
- h) Colocar cualquier dedo en el biométrico.
- i) Pasar por el torniquete.
- j) Salir del Centro de Reclusión.

Artículo 55.- En caso de que la persona interna sea trasladada a otro Centro de Reclusión, tanto en el Centro de Reclusión de origen como en el Centro de Reclusión receptor, se deberá realizar la baja y alta respectiva en el “SICAVI”.

En el Centro de Reclusión receptor, a partir de la fecha de alta en el Sistema, se empezará a computar los seis meses para la actualización del kardex electrónico.

Artículo 56.- Todos los datos y productos derivados de la operación del “SICAVI” tendrán carácter confidencial y en ningún caso podrán ser utilizados para fines distintos o incompatibles con las razones que motivaron su obtención.

Artículo 57.- La Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Informática, será la instancia responsable de administrar el “SICAVI”, así como de garantizar la seguridad y confidencialidad de las bases de datos.

Artículo 58.- En el caso de aquellos Centros de Reclusión en los que aún no se cuente con el Sistema Digitalizado, se realizará el procedimiento con un kardex físico, en el que los procedimientos y requisitos solicitados serán los mismos, con excepción de aquellos necesarios para el ingreso automatizado, siendo responsables de esta función específica el área de Trabajo Social o personal adscrito al programa SICAVI, según sea el caso.

Artículo 59.- En los casos del artículo anterior y una vez que el visitante haya sido registrado, autorizado y que se hayan cumplido con todos los requisitos necesarios, se le solicitará una fotografía, que será utilizada para la elaboración de una credencial de ingreso durante los días autorizados para la visita familiar o íntima según sea el caso y de acuerdo a la ubicación de la persona legalmente privada de su libertad, en ella se asentarán los datos de identificación necesarios para su ingreso y egreso del Centro de Reclusión, de conformidad con el artículo 91 del Reglamento de los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

Capítulo V

De la visita familiar

Artículo 60.- Es requisito indispensable para la autorización de la visita familiar que la persona interna otorgue su consentimiento y registre al visitante en su kardex físico o electrónico según corresponda y que cumpla con lo establecido en los Artículos 41 y 42 de este ordenamiento.

Para el registro de visitantes, las personas internas deberá proporcionar al Técnico en Control de Información o al área de Trabajo Social, según corresponda, los datos por cada uno de sus visitantes: nombre completo, apellido paterno, apellido materno y el parentesco.

Artículo 61.- La persona interna podrá registrar hasta quince personas, siendo familiares e individuos con los que no tengan parentesco, de igual forma se podrán incluir a menores de edad, siempre y cuando estos sean hijos o hijas o hermanos o hermanas de la persona interna.

Sólo el propio interno podrá dar de baja o de alta a las personas que lo visitan y el kardex de visita únicamente podrá ser actualizado cada seis meses. Las fechas para realizar altas y bajas de visitantes estarán determinadas por el propio sistema, por lo que será responsabilidad de los Técnicos en Control de Información el informar, con la debida anticipación a la población interna, los días y horarios en que se brindará la atención correspondiente.

Artículo 62.- La visita familiar se llevará a cabo en las áreas específicas destinadas para tal fin, con horario de entrada de 10:00 a 15:00 horas y permanencia hasta las 17:00 horas; los días martes, jueves, sábado y domingo. Durante su desarrollo sólo podrán ingresar en forma simultánea hasta cinco personas. Con excepción de lo establecido en el Capítulo XVII de este Instructivo.

Artículo 63.- Cuando los visitantes sean personas con discapacidad o adultos mayores, su horario de entrada será a partir de las 09:30 horas.

Artículo 64.- En el Centro Varonil de Reinserción Social Santa Martha Acatitla, la visita familiar se llevará a cabo exclusivamente los días sábados y domingos, con un horario de entrada de 10:00 a 15:00 horas y permanencia hasta las 17:00 horas.

Artículo 65.- Previa autorización del Consejo, en el caso de internos varones que soliciten el ingreso de amistades femeninas, deberá tener de conocimiento la esposa, concubina o conviviente, y en presencia del personal de “SICAVI” encargado de recibir documentos de los visitantes, acudirán ambas partes de forma simultánea a entregar dicha documental y escrito con firma de autorización por parte de la cónyuge, concubina o conviviente. Lo mismo aplicará para el caso internas mujeres que soliciten del ingreso de amistades masculinas.

Artículo 66.- En caso de que la persona interna ya no se encuentre en el Centro de Reclusión se podrá proporcionar solo a familiares que se encuentren registrados en el kardex electrónico o físico la fecha de traslado o de baja, dicha información contemplará solo el Centro de Reclusión de recepción, la fecha del traslado y/o la fecha de baja, a excepción del caso de que no haya familiares registrados en el kardex que visiten a la persona interna esta información se proporcionará a amistades que se encuentre registrada en kardex.

Artículo 67.- Para salvaguardar el estado de salud de las mujeres embarazadas, sea esposa, concubina o conviviente que ingresen como visita, se les conminará a suspender la visita familiar en el séptimo mes de gestación o en cualquier mes cuando exista embarazo de alto riesgo. En los casos de negativa se les requerirá la firma de carta responsiva correspondiente. Y siempre y cuando no signifique un riesgo para la visita y para la institución a juicio del Consejo Técnico.

1. De la visita familiar en el Área de Ingreso y el Centro de Diagnóstico, Ubicación y Determinación de Tratamiento

Artículo 68.- La población interna ubicada en el Área de Ingreso o el Centro de Diagnóstico, Ubicación y Determinación de Tratamiento tienen autorizado registrar hasta quince visitantes en su kardex electrónico, pero mientras permanezcan en dichas áreas, únicamente se permitirá el ingreso de tres familiares directos (cónyuge, concubina o concubino, conviviente o pareja sentimental, progenitores, hermanos e hijos mayores de edad), de forma simultánea, o en su caso, y previa valoración social y del Consejo de tres amistades sólo cuando exista ausencia o abandono familiar.

Artículo 69.- La visita familiar se llevará a cabo en el patio del área de ingreso o en el patio del Centro de Diagnóstico, Ubicación y Determinación de Tratamiento. Con un horario de entrada de 10:00 a 13:00 horas y permanencia hasta las 15:00 horas, los días martes, jueves, sábado y domingo. Con excepción de lo establecido en el Capítulo XVII de este Instructivo.

En el caso del Centro Varonil de Reinserción Social Santa Martha Acatitla la visita se llevará a cabo los días sábados y domingos en estas mismas áreas y en los horarios ya establecidos.

Artículo 70.- A los visitantes de las personas internas de reciente ingreso ubicadas en área de Ingreso se les permitirá el acceso a la visita mediante la creación de una clave de registro y la impresión de una etiqueta con su fotografía por única ocasión con un máximo de tres personas en lo que cumple con lo establecido en los artículos 41 y 42 de este ordenamiento.

El personal responsable de generar la clave de registro y la etiqueta con fotografía son los Técnicos en Control de Información.

La etiqueta, además de la fotografía del visitante, incluirá un control de fecha de expedición por único día, así mismo tendrá un código de barras para permitir el acceso del visitante por torniquetes.

Artículo 71.- Para efectos del artículo anterior, el visitante deberá presentar identificación oficial, en el caso de nacionales, o pasaporte, para el caso de extranjeros.

2. De la visita familiar solicitada por trabajadores activos de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, grupos externos vigentes y prestadores de algún servicio al interior de los Centros de Reclusión.

Artículo 72.- Queda prohibida la visita familiar y la visita íntima con las personas internas para cualquier persona que labore en la Subsecretaría. Así mismo, para prestadores de servicio social e integrantes de grupos de apoyo, asistenciales o religiosos vigentes y a los empleados de empresas o instituciones que presten o hayan prestado un servicio al interior de los Centros de Reclusión.

Artículo 73.- En los casos de que algún familiar directo de prestadores de servicio social, integrantes de grupos de apoyo, asistenciales o religiosos vigentes y los empleados de empresas o instituciones que presten un servicio al interior de los Centros de Reclusión sea puesto a disposición al interior de alguno de los Centros de Reclusión, el Consejo respectivo será la instancia que valore su posible autorización previa valoración social y su determinación deberá ser informada por escrito a la Subsecretaría, al representante del grupo o empleador y a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Penitenciaria.

Artículo 74.- Para su valoración ante el Consejo sobre la autorización de ingreso a la visita familiar a las personas señaladas en el artículo anterior, será indispensable que haya cubierto los requisitos siguientes:

- I.- Estar dados de baja del padrón de personas que integren estos grupos, empresa o instituciones;
- II.- Solicitar autorización por escrito al Director del Centro Penitenciario donde prestan sus servicios, y
- III.- Cumplir con los requisitos establecidos para el ingreso de visitantes en el “SICAVI”.

Artículo 75.- Aún con la autorización del Consejo, no se permitirá el ingreso si los visitantes y el interno no cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos para su registro.

Artículo 76.- En el caso de que alguna de las personas mencionadas con anterioridad, haya aprovechado su vínculo con la Institución o Centro de Reclusión para lograr su ingreso y tener contacto con alguna persona interna, será valorado y sancionado por el Consejo, sin perjuicio de las responsabilidades que en otras materias se determinen.

3. De la visita familiar de la persona ex interna

Artículo 77.- Para la autorización de la visita familiar de una persona ex interna, será necesaria la autorización del Consejo Técnico quien fundará su resolución además de la valoración social en el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I.- Estar dado de alta en el kardex físico o electrónico según corresponda;
- II.- No haber tenido correctivos disciplinarios tres meses antes de su externación;
- III.- Escrito de solicitud por parte de la persona interna,
- IV.- Cumplir con un periodo mínimo de seis meses entre la fecha de libertad y la solicitud de ingreso y
- V.- Contar con la documentación necesaria para su registro en el “SICAVI o Trabajo Social”.

Artículo 78.- Aún con la autorización del Consejo, no se permitirá el ingreso si los visitantes y el interno no cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos para su registro.

Artículo 79.- Una vez autorizada la visita familiar de una persona ex interna, se llevará a cabo en el área de Locutorios por el periodo de un mes; las visitas posteriores se llevarán a cabo en los espacios destinados para tal fin en la población general, siempre y cuando no se incurra en faltas al reglamento y a los presentes lineamientos, ya que podrá ser motivo de suspensión definitiva, si así lo determina el Consejo.

4. De la visita familiar de extranjeros

Artículo 80.- Cuando un interno solicite autorización para visita familiar a extranjeros será requisito indispensable cumplir con lo siguiente:

- I.- Estar dado de alta en el kardex físico o electrónico según corresponda, y
- II.- Contar con la documentación necesaria para su registro en el “SICAVI o Trabajo Social”.

Artículo 81.- Adicionalmente y según sea el caso, cubrir con los requisitos establecidos en los artículos 47, 48 y 49, del presente Instructivo.

Artículo 82.- Aún con la autorización del Consejo Técnico, no se permitirá el ingreso si los visitantes y el interno no cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos para su registro.

Capítulo VI De la visita íntima

Artículo 83.- La persona interna, podrá solicitar la visita íntima con alguna de las siguientes personas: cónyuge, concubina, conviviente, siempre que acredite fehacientemente la relación.

La persona interna podrá registrar a una sola persona para estos efectos, la designación de una excluye a las otras y su autorización dependerá estrictamente de la valoración social, la acreditación del parentesco y que exista un periodo de al menos seis meses entre la baja y la alta.

Artículo 84.- Los requisitos para la autorización de la visita íntima son:

- I.- Que la visita cubra los requisitos establecidos en los artículos 41 y 42 del presente ordenamiento;

II.- Que la persona interna presente su solicitud por escrito dirigida al Consejo;

III.- Presentar original y fotocopia de alguno de los siguientes documentos que acrediten su relación de pareja: acta de matrimonio, carta de concubinato expedida por el Registro Civil, constancia de sociedad de convivencia o acta de nacimiento de alguno de los hijos procreados en la unión;

IV.- Que la persona interna y su pareja presenten su certificado general de salud y el resultado de la prueba de laboratorio de investigación de enfermedades venéreas, Examen de VDRL; en caso de que los exámenes médicos señalen algún tipo de padecimiento que requiera un tratamiento, se suspenderá la visita íntima hasta que el personal médico establezca fecha de término del tratamiento, lo anterior con base a la normatividad aplicable.

V.- En el caso anterior, la persona interna y su pareja deberán asistir a una sesión informativa en el tema de sexualidad humana, planificación familiar, sexo seguro y protegido. El área responsable de impartir dicha orientación será trabajo social.

Artículo 85.- En ningún caso se autorizará el registro de parejas menores de edad para la visita íntima, salvo aquellos casos en que acrediten su relación con alguno de los documentos señalados en la fracción III del artículo 84 de este Instructivo.

Artículo 86.- Los estudios comprendidos en la fracción IV del artículo 84 del presente ordenamiento, deberán ser practicados por Instituciones privadas o públicas del sector salud y renovarse cada 12 meses.

El incumplimiento de dicha actualización será motivo de la suspensión de la visita íntima, hasta en tanto se cumpla, por lo que su actualización será responsabilidad del interno y su visita.

Artículo 87.- La visita íntima se concederá una vez por semana, de lunes a domingo, en los siguientes horarios:

a) Matutino: 09:00 a 13:00 horas.

Entrada: 9:00 a 9:30 horas; salida 13:00 horas

b) Vespertino: 14:00 a 19:00 horas

Entrada: 14:00 a 14:30 horas; salida 19:00 horas

c) Nocturno: 20:00 a 07:00 horas, del día siguiente.

Entrada: 20:00 a 20:30 horas; salida 7:00 horas del día siguiente

Artículo 88.- La visita íntima no será autorizada a población ubicada en las áreas de Ingreso y del Centro de Diagnóstico Ubicación y Determinación de Tratamiento.

Artículo 89.- Las habitaciones del área de visita íntima serán destinadas únicamente para ese fin, quedando prohibido cualquier otro uso diverso.

Artículo 90.- El ingreso de personas para visita íntima se llevará a cabo de conformidad con la programación contenida en el “SICAVI” en coordinación con el área de Trabajo Social. La alimentación del “SICAVI” cuando así proceda será responsabilidad del Técnico en Control de la Información. Además, para garantizar la legalidad, oportunidad y periodicidad de la información, ésta deberá ser supervisada de manera permanente por el Subdirector Técnico o Técnico Jurídico del Centro de Reclusión.

Artículo 91.- Como estímulo podrá otorgarse a las personas internas, un turno extraordinario de visita íntima, una vez por semana. Dicho estímulo se otorgará previa petición por escrito y evaluación del Consejo, quien para su autorización deberá considerar haber cumplido como mínimo seis meses a partir de la fecha de autorización del turno ordinario, considerando la información que las áreas técnicas aporten respecto a las participaciones en actividades laborales, de capacitación, educativas y deportivas. Una vez autorizada dicha visita será revalorada de forma trimestral. En caso de incumplimiento de los requisitos establecidos se retirará dicho estímulo y podrá ser solicitado nuevamente seis meses posteriores a la cancelación. Para el caso del horario de la visita íntima extraordinaria se deberá contemplar cualquiera de los tres horarios estipulados en el artículo 87 del presente ordenamiento;

Artículo 92.- En los casos en que la persona visitante autorizada no acuda en seis ocasiones consecutivas a su visita íntima, sin causa justificada, en el turno autorizado, se le suspenderá provisionalmente hasta nueva asignación, la cual será acorde a los días, turnos y espacios disponibles en el área de visita íntima.

Artículo 93.- Queda también prohibido a la visita ingresar al edificio y habitaciones de la visita íntima aparatos eléctricos y electrónicos y cualquier otro objeto que signifique un riesgo para la seguridad institucional.

Artículo 94.- Al interno se le permitirá ingresar al área de visita íntima 10 productos de la tienda debidamente autorizados, una sábana, cobertor, almohada y artículos de aseo personal. Se exceptúa de lo anterior lo contemplado en el capítulo XVII, lo cual será determinado por el Consejo atendiendo a la infraestructura de cada Centro o módulo y las medidas de seguridad establecidas.

Artículo 95.- Cuando la persona interna sea trasladada a otro Centro de Reclusión, continuará gozando de su visita íntima con la pareja que previamente le fue autorizada si así lo solicita. Para tal fin, el Consejo tomará en cuenta la documentación del Centro de Reclusión de origen y dispondrá lo conducente para darlo de alta en el “SICAVI”. Lo anterior, sin perjuicio de las actualizaciones y cumplimiento de requisitos necesarios en el centro receptor.

Artículo 96.- Para el caso de que la persona legalmente privada de la libertad solicite autorización para visita íntima de una persona que previamente haya estado en algún centro de reclusión en calidad de interna, deberá cumplir además de los requisitos ya establecidos, esperar un periodo mínimo de seis meses entre la libertad de la persona que desea que ingrese y su solicitud.

Las Autoridades de los Centros de Reclusión no podrán imponer o exigir criterios o requisitos diversos a los establecidos en el presente Instructivo para la autorización de la visita íntima a personas ex internas.

Capítulo VII

De la visita familiar y visita íntima interreclutorios.

Artículo 97.- La visita familiar interreclutorios se deriva cuando dos o más personas legalmente privadas de su libertad, solicitan la visita familiar y/o íntima con otra que se encuentra en un Centro de Reclusión diverso. Toda solicitud para la visita familiar o visita íntima interreclutorios deberá ser valorada por el Consejo de los Centros de Reclusión, previa valoración del área de Trabajo Social y el área de Seguridad.

Artículo 98.- Una vez autorizada y cuando se trate de parejas heterosexuales las visitas interreclutorios se llevarán a cabo en los Centros Varoniles. Para aquellas parejas de diversidad sexual, la visita íntima interreclutorios se llevará a cabo en el Centro de Reclusión donde se encuentre la persona interna con mayor sentencia.

Artículo 99.- Únicamente se autorizará la visita familiar interreclutorios entre personas cuyo parentesco sea por consanguinidad y por afinidad ambos hasta el primer grado debidamente acreditado con las siguientes personas: madre, padre, hermano o hermana, hijo o hija cónyuge, concubino o concubina o conviviente.

Artículo 100.- Únicamente se autorizará la visita íntima interreclutorios con alguna de las siguientes personas: cónyuge, concubino o concubina o conviviente.

Artículos 101.- Para la autorización de la visita familiar interreclutorios es requisito indispensable:

- I.-** La solicitud por escrito de la persona interna que desean visitar a otra persona interna recluida en otro Centro de Reclusión, y
- II.-** Estar registrado en el kardex electrónico de la persona interna, a la que se desea visitar.
- III.-** La aprobación de Consejo de cada Centro de Reclusión.

Artículo 102.- Un vez autorizada la visita familiar o visita íntima interreclutorios, se anexará copia de la notificación al Expediente Técnico de la persona interna, el personal del “SICAVI”, llevará a cabo la captura de datos en el módulo de registro de visita interreclutorios y el Subdirector Técnico del Centro Penitenciario notificará a las áreas correspondientes para efectos del traslado de conformidad con la programación establecida y bajo las más estrictas medidas de seguridad.

Artículo 103.- La visita familiar interreclutorios se realizará el día sábado, con horario de 10:00 a 17:00 horas, sin perjuicio de las disposiciones que previamente sean valoradas por el Consejo, o las que se determinen en razón de la seguridad de las personas y de la Institución.

Artículo 104.- Para la autorización de la visita íntima interreclutorios es requisito indispensable:

- I.-** Cumplir con lo que se establece en el artículo 84 del presente ordenamiento;
- II.-** La solicitud por escrito de la persona interna que desean tramitar la visita íntima con otra persona interna recluido en otro Centro de Reclusión;
- III.-** Estar registrado en el kardex electrónico de la persona interna con la que se desea efectuar el trámite;
- IV.-** Acreditar la relación de pareja con original y copia para cotejo de alguno de los siguientes documentos: acta de matrimonio, constancia de concubinato, constancia de sociedad de convivencia; acta de nacimiento de alguno de los hijos procreados en la unión,
- V.-** Contar con el certificado general de salud y el examen de VDRL; en caso de que los exámenes médicos señalen algún tipo de padecimiento que requiera un tratamiento, se suspenderá la visita íntima hasta que el personal médico establezca fecha de término del tratamiento, lo anterior con base a la normatividad aplicable.
- VI.-** Que la persona interna y su pareja asistan a una sesión informativa en el tema de sexualidad humana, planificación familiar, sexo seguro y protegido. El área responsable de impartir dicha orientación será trabajo social.

Artículo 105.- No se autorizará la visita íntima interreclutorios con personas legalmente privadas de su libertad que figuren como coacusados por delitos de delincuencia organizada. Salvo aprobación expresa del Consejo.

Artículo 106.- La visita íntima interreclutorios se efectuará el día lunes en los turnos citados en el artículo 87 del presente ordenamiento y de acuerdo a las posibilidades del Centro receptor y sin perjuicio de las disposiciones que previamente sean valoradas por el Consejo, o las que se determinen en razón de la seguridad de las personas y de la Institución.

Artículo 107.- En caso de libertad, traslado o sanción de la persona interna, será responsabilidad del Subdirector Técnico informar por escrito de dicha situación a su similar del Centro de Reclusión donde provenga la visita, a fin de que se tomen las medidas correspondientes. Así mismo, dicho servidor público deberá turnar la información al personal del “SICAVI” para su registro en el módulo de visitas interreclutorios.

Artículo 108.- Cuando alguna de las personas internas sea trasladada a otro Centro de Reclusión, podrán continuar gozando de su visita interreclutorios si así lo solicitan. Para tal fin, el Consejo tomará en cuenta la documentación del Centro de procedencia y dispondrá lo conducente para darlo de alta en el “SICAVI”, sin perjuicio de las actualizaciones y cumplimiento de requisitos necesarios en el centro receptor.

Capítulo VIII

De las personas menores de edad

Artículos 109.- En los Centros de Reclusión únicamente se autorizará el ingreso a visita familiar de menores de edad que acrediten un parentesco por consanguinidad y por afinidad en primer grado.

Artículo 110.- Los menores sólo podrán ingresar a los Centros de Reclusión con personas que acrediten un parentesco directo con el interno y/o con el menor, las cuales deberán estar registradas en el kardex electrónico o físico del interno (a) y haber cubierto los requisitos establecidos para los visitantes:

- I.-** Cónyuge, concubino o concubina, conviviente o pareja sentimental;
- II.-** Tutor del menor;
- III.-** Padres;
- IV.-** Hermanos
- V.-** Hijos mayor de edad.

Artículo 111.- Queda prohibido el ingreso de menores de edad al área de Ingreso y al Centro de Diagnóstico Ubicación y Determinación de Tratamiento, así como a los Módulos y Centros contemplados en el Capítulo XVII del presente Instructivo.

Artículo 112.- Solamente podrán ingresar al edificio de visita íntima los menores de hasta veinticuatro meses de edad, nacidos en los Centros de Reclusión Femeniles, siendo acompañados de la madre; su cuidado estará bajo la más estricta responsabilidad de los padres comprometiéndose por escrito a ello. En caso de los Centros de Reclusión Varoniles se prohíbe el acceso de menores al edificio de visita íntima.

Artículo 113.- En los Centros de Reclusión Femeniles, sólo se permitirá la permanencia de los hijos de las internas que hayan nacido durante el periodo de reclusión de las mismas. La estadía de las personas menores de edad será hasta que cumplan los 6 años de edad.

Artículo 114.- En los Centros de Reclusión Femeniles, previa autorización de la madre y del Consejo, se permitirá la salida de los menores que vivan con sus madres en reclusión en los siguientes casos:

- I.-** Para atención médica por indicación del médico tratante del Centro de Reclusión.
- II.-** Para realizar trámites de carácter civil (registro de nacimiento ordinario o extemporáneo).
- III.-** Para la convivencia con familiares directos, una vez al mes a petición de la persona interna, previa responsiva de la madre y los familiares autorizados.

Artículo 115.- En cualquiera de los casos del artículo anterior, antes de la salida del menor, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.-** Que el área de Trabajo Social elabore un Acta de Hechos donde conste la salida del menor;
- II.-** Que personal médico de la Secretaría de Salud elabore el Certificado Médico del menor, y
- III.-** Que el personal del “SICAVI” integre dicha información a la base de datos del Sistema

Artículo 116.- El Acta de Hechos a que se refiere la fracción primera del artículo anterior deberá señalarse el domicilio donde se encontrará el menor el tiempo que permanezca en el exterior y el motivo de la externación. Además debe ser firmada por la Dirección del Centro o funcionario de guardia, el Subdirector Técnico, la persona interna que otorga su consentimiento, la persona que recibe al menor y contener la huella dactilar del infante. A dicho documento debe anexarse el certificado médico que se practique al menor.

Artículo 117.- La salida temporal de los menores no podrá exceder de diez días naturales. En caso contrario la persona del exterior que recibió al menor deberá demostrar alguna causa justificada de ello. La falta de justificación de la demora dará lugar a la baja definitiva como persona autorizada del exterior para recibir al menor.

Artículo 118.- Sólo se realizará el trámite para la salida de los menores con familiares directos o personas autorizadas por el Consejo, mismos que deberán estar dados de alta en el “SICAVI”.

Artículo 119.- El trámite para la salida y entrada de las personas menores de edad se realizará en los días y horarios siguientes:

- I.-** Lunes, miércoles y viernes en horario de 10:00 a 15:00 horas, y
- II.-** sábado y domingo de 17:00 a 19:00 horas.
- III.-** En los casos de urgencia se tendrá que autorizar la salida cumpliendo con lo establecido en la normatividad aplicable.

Artículo 120.- Al momento de regresar el menor al Centro de Reclusión, el área de trabajo social elaborará un Acta de Hechos en la que se señale el estado físico y de salud del menor, así como el nombre de la persona que entrega al menor.

Esta Acta debe ser firmada por la Dirección del Centro Penitenciario, el Subdirector Técnico, la persona interna, la persona que entrega al menor y contener la huella dactilar del infante, asimismo deberá anexarse el certificado médico que se practique al menor.

Artículo 121.- En caso de que el menor presente huellas de lesiones se dará parte a la Fiscalía Central de Investigación para la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes, de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, a efecto de que se realicen las actuaciones correspondientes.

Artículo 122.- Previa autorización del Consejo, las personas internas carriola que viven con sus hijos en reclusión, se les podrá autorizar el ingreso de los siguientes productos, las cantidades autorizadas serán consideradas conforme a la frecuencia de visita y necesidades del menor:

- I.-** Leche en polvo, cuyo envase deberá estar sellado;

- II.- Pañales desechables;
- III.- Alimento procesado al alto vacío, debidamente sellado;
- IV.- Tina de baño para bebé (de plástico);
- V.- Carriola o silla mecedora;
- VI.- Andadera;
- VII.- Juguetes, y
- VIII.- Biberones;
- IX.- Toallitas húmedas y
- X.- Aceite para bebé.

Artículo 123.- Los artículos que sean autorizados, podrán ingresar siempre y cuando por sus características o por el material de sus presentaciones no signifique un riesgo para la seguridad de las personas y de la Institución y para efectos del ingreso se turnará el memorándum original al área de seguridad para su revisión. En dicho memorándum se especificarán las características y cantidades de los productos autorizados y, tendrá una vigencia de tres meses a partir de su expedición.

Artículo 124.- En los Centros de Reclusión Femeniles, el Consejo podrá autorizar el ingreso de personas menores de edad, hijos de las personas internas, que acudan a visita familiar y estén próximos a la mayoría de edad (17 años 0 meses 0 días a 17 años 11 meses 29 días), sin la compañía de un adulto; siempre y cuando la interna lo solicite y no cuente con visita alguna y realice la responsiva correspondiente.

Capítulo IX De la visita de abogados.

Artículo 125.- La población interna tendrá derecho a recibir la visita de su defensor o persona de confianza los 365 días del año, de las 09:00 a las 17:00 horas, quienes para tal efecto deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I.- Estar dado de alta en el “SICAVI”.
- II.- Contar con la anuencia de la persona interna;
- III.- Presentar copia certificada de la protesta de cargo;
- IV.- Presentar Cédula Profesional o cédula de pasante (en el caso del defensor particular), y
- V.- Presentar nombramiento (en el caso de los defensores de oficio).

Artículo 126.- Fuera del horario establecido, sólo se permitirá el acceso a los defensores previa autorización del Director del Centro de Reclusión o del funcionario de guardia.

Artículo 127.- La visita de los defensores se realizará únicamente en el área de locutorios, donde gozarán de la privacidad necesaria, sin que se afecte con ello la custodia del interno (a) ni la seguridad del Centro de Reclusión.

Artículo 128.- Los defensores o personas de confianza no podrán realizar entrevistas con más de un interno simultáneamente, salvo en aquellos casos en que sean coacusados.

Artículo 129.- Además del “SICAVI”, el área jurídica de cada Centro de Reclusión llevará un registro y control de las visitas de los defensores o persona de confianza. En este deberá registrarse el nombre del abogado defensor, de la persona interna al que visita, fecha, hora de entrada y salida.

Artículo 130.- No se permitirá el acceso del defensor al área de locutorios con acompañantes, con alimentos u objetos distintos a los necesarios para el ejercicio de su profesión.

Capítulo X De los Ministros de Cultos Religiosos.

Artículo 131.- Serán considerados como ministros de cultos religiosos las personas que se acrediten como tales de conformidad con las Leyes en la materia.

Artículo 132.- Para tener acceso a los Centros de Reclusión los grupos de culto religioso, en primera instancia, deberán ser evaluados y autorizados por la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social.

Para llevar a cabo dicha evaluación, los representantes de los grupos religiosos deberán entregar la siguiente documentación:

- I.- Solicitud por escrito;
- II.- Folio de Registro de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación;
- III.- Programa de Trabajo, y
- IV.- Padrón de sus integrantes.

Para completar la plena identificación de los integrantes, la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social realizará una consulta en el Sistema Integral de Información Penitenciaria, a fin de verificar la existencia de antecedentes penales.

Artículo 133.- Una vez obtenida la autorización de la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social, para su ingreso a los Centros de Reclusión, los integrantes de los grupos religiosos deberán ser dados de alta en el “SICAVI”.

Artículo 134.- Para ser enrolado, cada uno de los integrantes del grupo religioso deberá entregar copia de los siguientes documentos:

- I.- Acta de Nacimiento;
- II.- CURP;
- III.- Identificación oficial, y
- IV.- Comprobante de domicilio.

Artículo 135.- El ejercicio de enrolamiento deberá efectuarse en todos y cada uno los Centros de Reclusión que pretendan visitar, siguiendo los cuatro pasos establecidos para dicha actividad:

- I.- Presentar identificación oficial, copia del CURP y comprobante de haber entregado los documentos señalados en el artículo anterior;
- II.- Brindar datos personales;
- III.- Toma de fotografía, y
- IV.- Registro de huellas dactilares.

Artículo 136.- Las autoridades de cada Centro de Reclusión destinarán un área específica para que las personas internas reciban la asistencia religiosa que requieran; por ningún motivo se permitirá que dicha asistencia se proporcione en el área de Ingreso o en el Centro de Diagnóstico, Ubicación y Determinación de Tratamiento.

Artículo 137.- Sólo se permitirá el ingreso de los implementos necesarios para llevar a cabo los servicios religiosos, cuando estos hayan sido previamente autorizados por la Subsecretaría y la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social mediante el oficio correspondiente. Los artículos y objetos autorizados para el culto, no deberán contravenir disposiciones establecidas en materia de seguridad.

Artículo 138.- Durante su ingreso, permanencia y egreso en los Centros de Reclusión, los miembros de las agrupaciones religiosas deberán acatar las normas de seguridad establecidas en la Institución y llevar a cabo sus actividades de lunes a domingo en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

Capítulo XI

De las Instituciones Gubernamentales, grupos, asociaciones u organismos de la sociedad civil, que apoyan con acciones o programas para la reinserción social.

Artículo 139.- Se consideran grupos externos a todas aquellas Instituciones Gubernamentales, grupos, asociaciones u organismos de la sociedad civil que posean la documentación legal que los acredite como tales y que se encuentran autorizados por la Subsecretaría para desarrollar acciones o programas en apoyo a la reinserción social de la población interna.

Artículo 140.- Para tener acceso a los Centros de Reclusión los grupos externos deberán ser evaluados y autorizados por la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social.

Para llevar a cabo dicha evaluación, los representantes de los grupos externos deberán entregar la siguiente documentación:

- I.** Solicitud por escrito;
- II.-** Acta Constitutiva;
- III.-** Programa de Trabajo, y
- IV.-** Padrón de sus integrantes.

Para completar la plena identificación de los integrantes, la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social realizará una consulta en el Sistema Integral de Información Penitenciaria, a fin de verificar la existencia de antecedentes penales.

Artículo 141.- Para el caso de Organismos Gubernamentales, se tendrá por cubierto los requisitos establecidos en el Artículo anterior con el acuerdo o convenio correspondiente.

Artículo 142.- Una vez obtenida la autorización de la Subsecretaría y la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social, para su ingreso a los Centros de Reclusión, los integrantes de los grupos externos deberán ser dados de alta en el “SICAVI”.

Para que este tipo de grupo sea enrolado deberá sujetarse a los artículos 134 y 135 del presente ordenamiento.

Artículo 143.- Las autoridades de cada Centro de Reclusión destinarán un área específica para que las personas internas reciban los programas de apoyo para la reinserción social.

Artículo 144.- Sólo se permitirá el ingreso de los materiales de apoyos necesarios para llevar a cabo los programas autorizados por la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social, mediante el oficio correspondiente. Los materiales de apoyo autorizados no deberán contravenir disposiciones establecidas en materia de seguridad.

Artículo 145.- Durante su ingreso, permanencia y egreso en los Centros, los miembros de los grupos externos deberán acatar las normas de seguridad establecidas en la Institución y llevar a cabo sus actividades de lunes a domingo en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

Capítulo XII

De los proveedores y prestadores de algún servicio al interior de los Centros de Reclusión, así como de los socios industriales

Artículo 146.- Para tener acceso a los Centros de Reclusión, los proveedores y prestadores de algún servicio al interior de los Centros deberán ser previamente autorizados por la Subsecretaría y la Dirección Ejecutiva de Administración.

La autorización correspondiente estará supeditada a la firma del contrato correspondiente, el cual deberá contener dentro de sus cláusulas la entrega obligatoria del padrón de empleados y vehículos.

Para completar la plena identificación de los empleados, la Dirección Ejecutiva de Administración realizará una consulta en el Sistema Integral de Información Penitenciaria, a fin de verificar la existencia de antecedentes penales.

Artículo 147.- Una vez obtenida la autorización, será responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Administración turnar el padrón respectivo a la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social, para su ingreso a los Centros de Reclusión, los proveedores y prestadores de servicios deberán ser dados de alta en el “SICAVI”.

Artículo 148.- Para ser enrolado, el empleador deberá entregar copia de los siguientes documentos por cada uno de sus empleados:

- I.-** CURP, y
- II.-** Identificación oficial

Artículo 149.- El ejercicio de enrolamiento se efectuará en área central.

Artículo 150.- Para el ingreso de proveedores y prestadores de algún servicio al interior de los Centros de Reclusión deberán presentar la factura de servicio que los acredite como tales.

Artículo 151.- La Dirección Ejecutiva de Administración deberá de actualizar el padrón de proveedores y prestadores de servicios cada vez que sufra una modificación y turnarlo al personal del “SICAVI” para la captura de la información respectiva.

Artículo 152.- En el caso de Socios Industriales la actualización del padrón será responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario. Para su ingreso a los Centros de Reclusión será indispensable la firma del convenio respectivo y el registro de sus integrantes de conformidad en el “SICAVI”.

Capítulo XIII

De los prestadores de servicio social y prácticas profesionales

Artículo 153.- Para el ingreso de prestadores de servicio social y aquellos que realicen prácticas profesionales en los Centros de Reclusión, será responsabilidad del Instituto de Capacitación Penitenciaria, turnar el padrón respectivo a la Dirección Ejecutiva de Prevención y Reinserción Social, para la creación de la base de datos que permitirá darlos de alta en el “SICAVI”.

Artículo 154.- Para que este tipo de grupo sea enrolado deberá sujetarse al artículo 134 y 135.

Concluido el periodo establecido para el servicio social o el de las prácticas profesionales, el personal de “SICAVI”, procederá a verificar la baja del Sistema a las personas registradas con dicha calidad. A partir de ese momento no podrán ingresar más a los Centros de Reclusión.

Capítulo XIV

De la suspensión de ingreso de un visitante.

Artículo 155.- Se podrá suspender el ingreso de un visitante cuando por acción u omisión ocasione un riesgo o vulnere la seguridad de las personas y de la institución, o realice alguna de de las siguientes conductas:

- I.-** Tratar de ingresar al Centro de Reclusión sin cumplir con el procedimiento establecido por el “SICAVI”;
- II.-** Agredir física o verbalmente al personal encargado de los procedimiento establecidos para el ingreso de visitantes;
- III.-** Proporcionar datos falsos o presentar documentos apócrifos para realizar trámites para la autorización de la visita;
- IV.-** Introducir objetos, sustancias, medicamentos o alimentos sin la autorización correspondiente;
- V.-** Intentar o introducir equipos de comunicación móvil
- VI.-** Intentar introducir objetos, sustancias psicoactivas o medicamentos controlados que no se encuentren autorizados por el servicio médico de la Institución;
- VII.-** Alterar el orden durante la visita, causando molestias o expresar palabras soeces o injuriosas a la visita, internos o al personal de la Institución,
- VIII.-** Poner en riesgo la integridad física de las personas que se encuentran en el interior del Centro de Reclusión, la seguridad institucional y la seguridad del mismo.
- IX.-** Fomentar, promover o ejecutar actos de corrupción con el personal de la institución;
- X.-** Cuando la persona interna exprese vía escrita su voluntad de que un visitante ya no ingrese a visita familiar.
- XI.-** Utilizar las visitas familiar e íntima para cualquier otro fin que no sea el preestablecido, y
- XII.-** Dañar las instalaciones, equipo o mobiliario de los Centros de Reclusión, así como cualquier intento de sabotaje a las instalaciones y equipo del “SICAVI”
- XIII.-** Que presente cualquier conducta o acto que pueda tipificarse como delito y,
- XIV.-** Cualquiera conducta que vulnere la seguridad personal e institucional a juicio del Consejo.

Artículo 156.- Una vez valoradas las conductas del artículo anterior por el Consejo se determinaran las sanciones de acuerdo a la normatividad vigente y tomando en consideración la gravedad de la conducta y el riesgo que se haya generado en las persona y en la Institución.

Artículo 157.- Si es un menor de edad el que incurre en algunas de las conductas señaladas en el Artículo 26, 28 y 155 del presente ordenamiento, el adulto responsable del menor será quien responda por el comportamiento desplegado, haciéndose acreedor a la medida disciplinaria correspondiente. En el caso del artículo 124 solo el menor es quien tendrá que ser acreedor a la medida disciplinaria.

Artículo 158.- Las medidas disciplinarias anteriores serán autónomas e independientes de las posibles sanciones de carácter penal a que se hagan acreedores los visitantes.

Capítulo XV **Del acceso de objetos, artículos y alimentos**

Artículo 159.- Conforme a lo estipulado en los Artículos 91 cuarto párrafo y 92 fracción II del Reglamento de Centros de Reclusión, la Subsecretaría, a través de los conductos designados para tal efecto, regulará el ingreso de objetos, alimentos, artículos electrónicos, electrodomésticos, herramientas, maquinaria de uso industrial, alimentos y, en general, todo producto ajeno a los fines de la reinserción social de las personas internas y de la seguridad de los Centros de Reclusión. Se exceptúa de lo anterior los Módulos de Seguridad y los Centros Varoniles y Femeniles de Seguridad Penitenciaria.

Artículo 160.- En el caso específico de la introducción de utensilios de cocina para las personas internas, sólo se autorizarán jarras, vasos, platos, cucharas y tenedores, los cuales deberán ser de plástico desechable. Dichos utensilios tendrán libre acceso, es decir, no requerirán del memorándum respectivo y las cantidades serán de una pieza por cada tipo y para uso personal por cada día de visita.

Artículo 161.- Los productos de aseo personal y de limpieza también tendrán libre acceso, una pieza por cada tipo y para uso estrictamente personal: jabón de baño, pasta de dientes, cepillo dental, crema, desodorante en barra, jabón para ropa en barra, una bolsa de máximo 5 kilogramos detergente en polvo, y en el caso de los Centros Femeniles un paquete de cualquier tamaño como máximo de toallas sanitarias.

Artículo 162.- El ingreso de aparatos electrónicos y electrodomésticos sólo se autorizará conforme a los lineamientos respectivos y a la normatividad aplicable.

Artículo 163.- Los productos y alimentos preparados para la convivencia en la visita familiar deberán cumplir con las siguientes características para su introducción:

- I.-** 2 envases de agua con capacidad de 5 litros y 2 de refresco en envase de plástico con capacidad de 3 litros como máximo.
- II.-** 2 kilogramos de granos y legumbres frescas.
- III.-** Cereales, dulces, galletas máximo un kilo por cada producto.
- IV.-** 3 cajetillas de cigarros en bolsas de plástico transparente.
- V.-** 2 kilogramos de frutas que no sean de fácil fermentación.
- VI.-** 2 kilogramos de huevo.
- VII.-** Sopas de cualquier tipo (5 paquetes máximo).
- VIII.-** Guisados que puedan ser de fácil revisión (Dos guisados como máximo en su recipiente de plástico, cada uno para un máximo de 5 personas).
- IX.-** Pan blanco (diez piezas), tortillas (tres kilogramos) y pastel en rebanadas (una pieza, esta deberá ser autorizada por el Consejo, como estímulo).

Artículo 164.- Los productos y alimentos relacionados en el artículo anterior deberán ser para el consumo de la persona interna y sus visitantes y no podrán ser utilizados para su venta e intercambio con otras personas internas. Quedan excluidos los Centros y Módulos a que se refiere el Capítulo XVII del presente Instructivo.

Capítulo XVI **Del acceso del personal.**

Artículo 165.- Todas las personas que laboren para la Subsecretaría, no importando su adscripción, deberán acatar las disposiciones previstas para el ingreso o egreso a los Centros de Reclusión.

Artículo 166.- Todo el personal penitenciario deberá estar dado de alta en el “SICAVI”, así como someterse a las revisiones establecidas por el área de aduanas de personas y vehículos, deberá portar su identificación oficial a la vista, específicamente el asignado en el área de Aduanas y Explanadas de Personas con el público y no portar vestimenta con los colores restringidos señalados en la normatividad aplicable.

Artículo 167.- El Consejo podrá acordar la modificación en forma parcial del uso de colores restringidos en la vestimenta de los empleados para su acceso a los Centros de Reclusión, la cual podrá contemplar la combinación de colores.

Artículo 168.- El personal que labora en los Centros de Reclusión que requiera, durante su horario de labores, egresar del Centro de Reclusión, deberá contar con la autorización de su jefe inmediato de estructura o funcionario de guardia, quien notificará al personal del “SICAVI” la autorización para permitir su reingreso al Centro de Reclusión.

Artículo 169.- El personal adscrito a los Centros de Reclusión requerirá de la autorización expresa del Director del Centro y en ausencia de éste del funcionario de guardia, para su ingreso en un horario distinto a su jornada laboral y justificar el motivo de su proceder, debiendo notificar al personal del “SICAVI” el permiso de su acceso al Centro de Reclusión.

Artículo 170.- El personal de los Centros de Reclusión tendrá permitido ingresar a su Centro de adscripción una bolsa de mano, un portafolio o un maletín, así como alimentos que sólo podrán ser para su consumo personal y del tipo permitidos en el presente instructivo. Por lo que hace a los Centros y Módulos a que se refiere el Capítulo XVII del presente Instructivo, será determinado por el Consejo y las Reglas de Operación respectivas.

Artículo 171.- No se permitirá que el personal de los Centros de Reclusión o de Área Central introduzca al interior de los mismos objetos o artículos que puedan ser susceptibles de comercio o de algún otro tipo de transacción.

Capítulo XVII

De los Módulos de Seguridad y los Centros de Seguridad Penitenciaria.

Artículo 172.- Los Módulos de seguridad son aquellos dormitorios dentro de un centro de reclusión varonil o femenil, destinados para ubicar personas legalmente privadas de su libertad consideradas de riesgo institucional y/o aquellos que por alguna medida de seguridad deben aislarse de la población general.

Artículo 173.- Los Centros de Seguridad Penitenciaria Varoniles o Femeniles, son aquellos centros de reclusión destinados específicamente para población que por su perfil representen un alto riesgo para la seguridad y estabilidad institucional, por lo que las condiciones de seguridad y vigilancia serán el factor determinante para el desarrollo de actividades.

Artículo 174.- La visita familiar en los módulos y centros de seguridad varoniles o femeniles, será determinada de acuerdo a las reglas de operación aprobadas por el Consejo de la Institución. Salvo de aquellos que por medida disciplinaria o determinación del propio Consejo se encuentre restringida o suspendida.

Artículo 175.- Por razones de seguridad de la institución y de la propia población interna, los horarios en días y horas podrán ser modificados por el Consejo, debiendo el área de Trabajo Social dar el aviso respectivo a los familiares.

Artículo 176.- La visita familiar en los módulos y centros de seguridad, será de al menos un día a la semana y con una duración mínima de dos horas.

Artículo 177.- Por razones de seguridad, solo podrán ingresar a visita familiar, personas cuyo parentesco con el interno sea por afinidad o consanguinidad en primer grado. Sólo a falta de estos, hasta segundo grado exclusivamente en parentesco por consanguinidad o los que determine el Consejo Técnico, previa valoración social.

Artículo 178.- Para el caso de menores de edad, solamente podrán ingresar a visita familiar los hermanos e hijos del interno, previa acreditación del parentesco y siempre y cuando ingresen en compañía de un familiar directo mayor de edad, previamente anotado en kardex. En ambos casos será necesario el permiso presencial de quien legalmente tenga la guardia y custodia del menor.

Artículo 179.- Una vez valorado y autorizado en términos del presente Capítulo, todo visitante deberá cumplir con los requisitos y lineamientos para el ingreso a visita familiar que establece el presente ordenamiento.

Artículo 180.- Durante la visita familiar no está permitido el ingreso de ningún tipo de alimentos, sin embargo la Institución tomará las medidas necesarias para que durante la visita familiar se cuente con un tienda debidamente autorizada por la Subsecretaría, en el que se expendan productos permitidos y con precios autorizados por la Dirección Ejecutiva de Administración, los cuales deberán ser consumidos en su totalidad durante el tiempo de visita familiar.

Artículo 181.- Los objetos, prendas y productos de aseo personal necesarios y previamente autorizados para la población interna, podrán ser depositados por algún familiar en los días y horarios establecidos en la reglas de operación o que hayan sido autorizados por el Consejo respectivo.

Artículo 182.- Cualquier conducta cometida por la población interna o los visitantes, contraria a los presentes lineamientos y que ponga en riesgo la seguridad de las personas y de la institución, será sancionada de acuerdo a su gravedad y en términos de la normatividad vigente y aplicable.

Artículo 183.- Por lo que respecta a la visita íntima en los módulos y centros de seguridad varoniles, se desarrollará conforme a los lineamientos ya establecidos en este Instructivo y en los términos y condiciones señalados en la reglas de operación y lo que establezca el Consejo respectivo.

Artículo 184.- Para el caso de solicitud de incentivos y estímulos se aplicarán de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos establecidos para ese efecto, con las condiciones y restricciones que previa valoración establezca el Consejo Técnico, considerando en todo momento la seguridad de las personas y de la Institución.

Artículo 185.- Ante cualquier circunstancia no contemplada en el presente Instructivo, será valorada por el Consejo, quien determinará lo conducente.

Capítulo XVIII

Del Sistema de registro administrativo de visitantes.

Artículo 186.- Los Centro de Reclusión, son Instituciones de seguridad que albergan personas legalmente privadas de su libertad, por lo que será requisito indispensable que cualquier visitante, cumpla con los procesos de identificación y registro establecidos por este instructivo, en concordancia con el Manual de Organización y Funciones de Seguridad, para los Centros de Reclusión del Distrito Federal y demás normatividad vigente y aplicable.

Artículo 187.- La información capturada en el Sistema Integral de Control de Acceso para Visitantes o registrada en las áreas respectivas, será confidencial y reservada. A la información contenida en el Sistema sólo podrán tener acceso:

- I.** Las autoridades competentes en materia de investigación y persecución del delito, para los fines que se prevean en los ordenamientos legales aplicables,
- II.** La Subsecretaría de Sistema Penitenciario a través de las áreas competentes, para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- III.** Los visitantes registrados, estrictamente para la rectificación de sus datos personales, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Bajo ninguna circunstancia se podrá proporcionar información contenida en el sistema a terceros. El sistema no podrá ser utilizado como base de discriminación, vulneración de la dignidad, intimidad, privacidad u honra de persona alguna.

Al servidor público que quebrante la reserva del sistema o proporcione información sobre el mismo, se le sujetará al procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda.

Artículo 188.- Las Instituciones de Seguridad Pública serán responsables de la administración, guarda y custodia de los datos que integran este registro; su violación se sancionará de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación penal aplicable.

Artículo 189.- El presente Instructivo podrá ser modificado y adicionado en cualquier momento, favoreciendo en todo momento el cumplimiento de los fines institucionales y de la normatividad vigente y aplicable, así como el pleno respeto a los Derechos Humanos.

T R A N S I T O R I O S

Primero.- Este instructivo entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México.

Segundo.- Este instructivo deja sin efecto aquellos que sobre la materia se hayan emitido con anterioridad.

Tercero.- Para el control y organización del acceso a los Centros de Reclusión de la Ciudad de México, el Sistema Integral de Control de Acceso para Visitantes operará en los Reclusorios Preventivos Varonil Norte, Oriente y Sur y de manera que se vaya instalando dicho Sistema en los Centros de Reclusión restantes de acuerdo a la suficiencia y partida presupuestaria que para esto se designe, en cuya normatividad se deberá contemplar los principios establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Cuarto.- El presente Instructivo es aplicable a todos los Centros de Reclusión de la Ciudad de México.

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

Ciudad de México a 22 de abril de 2016

(Firma)

LIC. ANTONIO HAZAEL RUIZ ORTEGA
SUBSECRETARIO DE SISTEMA PENITENCIARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
INSTITUTO TÉCNICO DE FORMACIÓN POLICIAL

MAESTRA IRENE QUINTO MONTENEGRO, Directora General del Instituto Técnico de Formación Policial, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 primer y tercer párrafos, 3 fracciones I y VIII, 15 fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 y 12 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción IV y 22 de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal; 7 fracción X, 26 fracciones V y XVII, 37 fracción XIV y XVIII, 196 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 3 numeral 5 fracción II inciso a), 5, 6, 17 y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Técnico de Formación Policial es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, cuya prestación consiste, entre otras, el formular y proponer los programas específicos que se deriven del Programa General de Formación Policial; formular los planes y programas de estudio, así como manuales de disciplina y de operación internos y demás documentos académicos necesarios para la formación policial; implantar las reglas para el establecimiento y operación del Sistema de Carrera Policial y las disposiciones que emita la Comisión Técnica de Selección y Promoción, en materia de formación policial; y las demás que le atribuya la normativa vigente, a través de las cuales capacita a la Policía del Distrito Federal, integrada por la Policía Preventiva y la Policía Complementaria.

Que con fecha 20 de enero de 2016, fueron publicadas las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Que de conformidad con lo establecido en la Regla 19, de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”, se deberá publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las claves, conceptos, unidades de medida, cuotas o tarifas, debiendo precisar el Centro Generador correspondiente.

Que el listado de conceptos, cuotas y tarifas establecidos en la Regla 19, deberá contener la clave, el concepto, la unidad de medida y tarifa a aplicar.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, y en cumplimiento con lo establecido en la Regla 24 de las citadas Reglas, en este acto se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CONCEPTOS Y CUOTAS POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS QUE SE GENEREN MEDIANTE EL MECANISMO DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA DE RECURSOS, EN EL INSTITUTO TÉCNICO DE FORMACIÓN POLICIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CENTRO GENERADOR: INSTITUTO TÉCNICO DE FORMACIÓN POLICIAL

CLAVE DE CONCEPTO	DENOMINACIÓN DEL CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
2	PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
2.8	Servicios Diversos			
2.8.2	Cursos de capacitación			
2.8.2.2	Programa General de Formación Policial			
2.8.2.2.1	Curso Básico de Formación (Internado)	Hora/Alumno	78.00	*
2.8.2.2.2	Curso Básico de Formación (Itinerante)	Hora/Alumno	67.00	*
2.8.2.2.3	Curso de Actualización (Internado)	Hora/Alumno	78.00	*
2.8.2.2.4	Curso de Actualización (Itinerante)	Hora/Alumno	67.00	*
2.8.2.2.5	Curso de Especialización Técnica (Internado)	Hora/Alumno	78.00	*
2.8.2.2.6	Curso de Especialización Técnica (Itinerante)	Hora/Alumno	67.00	*
2.8.2.2.7	Diplomado (Internado)	Hora/Alumno	78.00	*

2.8.2.2.8	Diplomado (Itinerante)	Hora/Alumno	67.00	*
-----------	------------------------	-------------	-------	---

CENTRO GENERADOR: INSTITUTO TÉCNICO DE FORMACIÓN POLICIAL

CLAVE DE CONCEPTO	DENOMINACIÓN DEL CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
2.8.2.2.9	Cursos para Mandos (Internado)	Hora/Alumno	78.00	*
2.8.2.2.10	Cursos para Mandos (Itinerante)	Hora/Alumno	67.00	*
2.8.2.2.11	Taller (Internado)	Hora/Alumno	78.00	*
2.8.2.2.12	Taller (Itinerante)	Hora/Alumno	67.00	*
2.8.2.2.13	Curso de Formación de Instructores (Internado)	Hora/Alumno	78.00	*
2.8.2.2.14	Curso de Formación de Instructores (Itinerante)	Hora/Alumno	67.00	*
2.8.2.2.15	Especialidad (Internado)	Hora/Alumno	78.00	*
2.8.2.2.16	Especialidad (Itinerante)	Hora/Alumno	67.00	*
2.8.2.2.17	Asesorías	Evento	21,424.00	*
2.8.2.2.18	Curso de Especialización Profesional (Licenciatura plan cuatrimestral)	Cuatrimestre	13,390.00	*
2.8.2.2.19	Curso de Especialización Profesional (Licenciatura plan semestral)	Semestral	20,085.00	*
2.8.2.2.20	Curso de Especialización Profesional (Maestría)	Cuatrimestre	15,532.00	*
2.8.2.2.21	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función de Armamento y Tiro (Internado)	Persona/ Evaluación	90.00	104.40
2.8.2.2.22	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función de Armamento y Tiro (Itinerante)	Persona/ Evaluación	70.00	81.20
2.8.2.2.23	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función de Capacitación Física (Internado)	Persona/ Evaluación	90.00	104.40
2.8.2.2.24	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función de Capacitación Física (Itinerante)	Persona/ Evaluación	70.00	81.20
2.8.2.2.25	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función de Defensa Personal (Internado)	Persona/ Evaluación	90.00	104.40
2.8.2.2.26	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función de Defensa Personal (Itinerante)	Persona/ Evaluación	70.00	81.20
2.8.2.2.27	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función de Detención y Conducción de Probables Responsables (Internado)	Persona/ Evaluación	90.00	104.40
2.8.2.2.28	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función de Detención y Conducción de Probables Responsables (Itinerante)	Persona/ Evaluación	70.00	81.20
2.8.2.2.29	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función de Manejo de Bastón (Internado)	Persona/ Evaluación	90.00	104.40
2.8.2.2.30	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función de Manejo de Bastón (Itinerante)	Persona/ Evaluación	70.00	81.20
2.8.2.2.31	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función de Conducción de Vehículos Policiales (Internado)	Persona/ Evaluación	90.00	104.40
2.8.2.2.32	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función de Conducción de Vehículos Policiales (Itinerante)	Persona/ Evaluación	70.00	81.20
2.8.2.2.33	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función de Operación de Equipos de Radio Comunicación (Internado)	Persona/ Evaluación	90.00	104.40
2.8.2.2.34	Evaluación de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función de Operación de Equipos de Radio Comunicación (Itinerante)	Persona/ Evaluación	70.00	81.20

2.8.2.2.35	Evaluación Integral de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función (Internado)	Persona/ Evaluación	631.00	731.96
2.8.2.2.36	Evaluación Integral de habilidades, destrezas y conocimiento de la Función (Itinerante)	Persona/ Evaluación	489.00	567.24
* Quedará exento al pago del IVA, de conformidad con lo establecido en el Artículo 15 fracción IV, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.				

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 25 de Abril de 2016.

LA SEGUNDO SUPERINTENDENTE

(Firma)
MTRA. IRENE QUINTO MONTENEGRO
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
TÉCNICO DE FORMACIÓN POLICIAL

SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LAS ACCIONES DE REDUCCIÓN EN EL USO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “**LA SECRETARÍA**” POR CONDUCTO DEL DR. MANUEL MONDRAGÓN Y KALB, COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, ASISTIDO POR EL MTRO. RAÚL MARTÍN DEL CAMPO SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES, Y POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL DF, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL EJECUTIVO DEL DF**”, REPRESENTADO POR EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL Y EL DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha, 28 de febrero de 2013, “**LA SECRETARÍA**” y “**EL EJECUTIVO DEL DF**” celebraron el **ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN**, con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir recursos presupuestarios federales y/o insumos federales para coordinar la participación de “**EL EJECUTIVO DEL DF**” con “**LA SECRETARÍA**”, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en lo sucesivo “**EL ACUERDO MARCO**”.
- II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Tercera de “**EL ACUERDO MARCO**”, los Convenios Específicos que al efecto se celebren, serán suscritos por el Titular de la Secretaría de Salud y el Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, así como por el Titular de la Secretaría de Finanzas, por parte de “**EL EJECUTIVO DEL DF**”, y por el Comisionado Nacional contra las Adicciones y por el Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, por parte de “**LA SECRETARÍA**”.
- III. “**LA SECRETARÍA**” plantea dentro de sus objetivos: la atención de los retos de la salud que enfrenta el país, a los cuales se han asociado metas estratégicas, líneas de acción y actividades que corresponden a las prioridades del sector salud para contribuir al logro de sus objetivos, y destaca, en materia de salud pública, el fortalecer e integrar las acciones de prevención y control de adicciones, las cuales se concentran en el **Programa de Acción Específico Prevención y Atención Integral de las Adicciones 2013-2018**, en lo sucesivo “**EL PROGRAMA**”.

DECLARACIONES

I. DECLARA “**LA SECRETARÍA**” QUE:

- I.1 El Dr. Manuel Mondragón y Kalb, en su carácter de Comisionado Nacional contra las Adicciones cuenta con la competencia y está legitimado para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI, y 11 Ter del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en el Artículo Único, fracción VI, del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010, modificado por el diverso publicado en el citado órgano de difusión oficial el 12 de enero de 2015, cargo que acredita con la copia fotostática de su nombramiento, la cual se adjunta al presente como **Anexo 1**.
- I.2 Corresponde a la Comisión Nacional contra las Adicciones, entre otras atribuciones, proponer al Secretario de Salud, las políticas, estrategias, sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para los programas en materia de salud, vinculados con la prevención y el control de las adicciones, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias tengan otras unidades administrativas o dependencias, conforme a lo dispuesto en la fracción II, del artículo Primero, del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican al Comisionado Nacional contra las Adicciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2015.
- I.3 El Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 inciso C, fracción VII Bis y 45 Bis del Reglamento

Interior de la Secretaría de Salud, y se encuentra adscrito administrativamente a la Comisión Nacional contra las Adicciones, cuyo Titular, Mtro. Raúl Martín del Campo Sánchez, se encuentra plenamente facultado para asistir en la suscripción del presente Convenio Específico y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como **Anexo 1**.

- I.4 Que al Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, le corresponde, entre otras atribuciones, instrumentar y coordinar la ejecución del contenido de la política y estrategias nacionales en materia de atención a los problemas de adicciones, en el ámbito de su competencia; proponer y realizar las gestiones para la celebración de convenios y acuerdos de coordinación de la Secretaría de Salud con los gobiernos de las entidades federativas, para impulsar su apoyo y participación en el desarrollo de las acciones en materia de los programas a su cargo; proponer los mecanismos que permitan el control en el suministro y la distribución oportuna, suficiente y de calidad del material y de los insumos utilizados en los programas a su cargo, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
- I.5 Que el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
- I.6 Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 156, piso 3o., Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA “EL EJECUTIVO DEL DF”:

- II.1 Que Edgar Abraham Amador Zamora, en su carácter de Secretario de Finanzas del Distrito Federal, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 2, 15 fracción VIII, 16 fracción IV y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 3, para formar parte de su contexto.
- II.2 Que el Dr. José Armando Ahued Ortega, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 2, 15 fracción VII, 16 fracción IV, 29, 54 fracción I y 71 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 14 fracciones I, II, III, IX, y XIV del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunto al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
- II.3 Que sus prioridades para alcanzar los objetivos a través del presente instrumento son: Operar eficientemente los Centros de Atención Primaria a las Adicciones “UNEME-CAPA”, para fortalecer el **“EL PROGRAMA”**.
- II.4 Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en Altadena # 23, 1er piso, colonia Nápoles, C.P. 0310, delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Distrito Federal

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de los recursos y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, así como que dichas ministraciones deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico, tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales a **“EL EJECUTIVO DEL DF”** para coordinar su participación con **“LA SECRETARÍA”**, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a **“EL EJECUTIVO DEL DF”** realizar acciones en materia de prevención y tratamiento de las adicciones para apoyar las actividades de **“EL PROGRAMA”**, de conformidad con los **ANEXOS (2-5)** del presente instrumento, los cuales debidamente firmados forman parte integrante del mismo, en los que se describen los recursos a transferir, la aplicación que se dará a tales recursos, las acciones a

realizar, así como los indicadores, las metas y los mecanismos para la evaluación y control del ejercicio de los recursos a transferirse.

Los recursos que transfiere “LA SECRETARÍA” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico, se aplicarán a “EL PROGRAMA” hasta por el monto que a continuación se menciona:

CONCEPTO	MONTO
	Recursos Presupuestarios
Prevención y Tratamiento de Adicciones	\$6’701,782.00 (seis millones setecientos un mil setecientos ochenta y dos pesos 00/100 M.N.)

Los recursos federales transferidos por “LA SECRETARÍA” a “EL EJECUTIVO DEL DF” con motivo del presente Convenio Específico conservarán su carácter federal, por lo que su control, vigilancia, seguimiento y evaluación, corresponderá a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las instancias de fiscalización federal que corresponda en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federal realice el Órgano de Control de “EL EJECUTIVO DEL DF”, los cuales se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del Gasto Público Federal.

La trasferencia de recursos presupuestarios federales que realice “LA SECRETARÍA” a “EL EJECUTIVO DEL DF”, se hará considerando la estacionalidad del gasto, y en su caso, el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal -SIAFF-.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus ANEXOS, al contenido de “EL ACUERDO MARCO”, así como a las disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio Específico, “LA SECRETARÍA” transferirá a “EL EJECUTIVO DEL DF” recursos presupuestarios federales, hasta por la cantidad de **\$6’701,782.00 (seis millones setecientos un mil setecientos ochenta y dos pesos 00/100 M.N.)** con cargo al presupuesto de “LA SECRETARÍA”, conforme al calendario que se precisa en el **ANEXO 2** del presente Convenio Específico, para la realización de acciones relativas a “EL PROGRAMA”

Los recursos presupuestarios federales a transferirse con motivo del presente Convenio Específico se radicarán a través de la **Secretaría de Finanzas** de “EL EJECUTIVO DEL DF”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta haya abierto para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARÍA” dentro de los 15 días hábiles posteriores a su apertura.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la **Secretaría de Finanzas** de “EL EJECUTIVO DEL DF”, ésta se obliga a transferirlos a la **Unidad Ejecutora**, junto con los rendimientos financieros que se generen, en la cuenta bancaria productiva que previamente haya abierto dicha Unidad Ejecutora para tal efecto, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de su recepción.

Adicionalmente, la cuenta bancaria productiva de la Unidad Ejecutora, será notificada a “LA SECRETARÍA” dentro de los 15 días hábiles posteriores a su apertura

Para efectos de este Convenio Específico, se entenderá como **Unidad Ejecutora** a la **Secretaría de Salud y/o Servicios de Salud Pública del Distrito Federal**.

Queda expresamente acordado por “LAS PARTES” que los recursos presupuestarios federales que se transfieren a “EL EJECUTIVO DEL DF”, con motivo del presente Convenio Específico, no son susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores, ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación.

“LA SECRETARÍA” y “EL EJECUTIVO DEL DF”, deberán sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARÁMETROS

“LA SECRETARÍA” verificará, por conducto del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, que los recursos presupuestarios federales señalados en las Cláusulas Primera y Segunda del presente Convenio Específico sean destinados para la adecuada instrumentación de las acciones del **“EL PROGRAMA”**, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Los recursos presupuestarios federales que **“LA SECRETARÍA”** se compromete a ministrar a **“EL EJECUTIVO DEL DF”**, a través del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.
- b) **“LA SECRETARÍA”** por conducto del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, podrá en cualquier momento realizar acciones para verificar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones que asume **“EL EJECUTIVO DEL DF”**, así como la aplicación y destino de los recursos presupuestarios federales que se le ministran en el marco del presente instrumento.
- c) **“LA SECRETARÍA”** por conducto del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, aplicará las medidas que procedan de conformidad con las disposiciones jurídicas procedentes e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la **“LA SECRETARÍA”** y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como al Órgano de Control de **“EL EJECUTIVO DEL DF”**, el caso o casos en que los recursos presupuestarios transferidos no hayan sido aplicados por **“EL EJECUTIVO DEL DF”**, para los fines del presente Convenio Específico, o éstos permanezcan ociosos, para los efectos de la Cláusula Décima de **“EL ACUERDO MARCO”**.
- d) **“LA SECRETARÍA”** por conducto del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria podrá en cualquier momento, realizar visitas de supervisión, a efecto de verificar los avances del cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico, estando obligado **“EL EJECUTIVO DEL DF”** a exhibir los certificados del gasto que correspondan, conforme al formato que se contiene en el **ANEXO 3**, del presente Convenio Específico, así como, en su caso, la demás documentación que justifique la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente instrumento.

Los documentos que integran la certificación del gasto, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, **“LA SECRETARÍA”** solicitará la documentación que justifique la relación de gastos antes mencionada.

TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que transfiera **“LA SECRETARÍA”** a **“EL EJECUTIVO DEL DF”**, se aplicarán exclusivamente a **“EL PROGRAMA”**, conforme a los objetivos, los indicadores de desempeño y las metas establecidas en los **ANEXO 4** del presente Convenio Específico.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que se transfieren con motivo de la ejecución de este Convenio Específico no podrán transferirse hacia cuentas en las que **“EL EJECUTIVO DEL DF”**, maneje otro tipo de recursos, ni traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos, deberán destinarse exclusivamente a **“EL PROGRAMA”**.

La alineación de los recursos presupuestarios del Ramo 33 así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS), Anexo IV, a que hace referencia en el **ANEXO 5** del presente Convenio, no forman parte de los recursos federales que serán ministrados por **“LA SECRETARÍA”** a **“EL EJECUTIVO DEL DF”** con motivo del presente Convenio, ya que solo

se señalan para efectos informativos por lo que el control, vigilancia y supervisión respecto de la aplicación, ejercicio y comprobación de dichos recursos serán responsabilidad de quienes tienen a cargo dichas fuentes de financiamiento. En consecuencia, la información de la distribución de los recursos referidos en el presente párrafo se incluye solo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de **“EL PROGRAMA”**.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos y cualquier otro gasto no comprendido en el presente Convenio Específico, necesario para su cumplimiento, quedan a cargo de **" EL EJECUTIVO DEL DF"**.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE " EL EJECUTIVO DEL DF".- **"EL EJECUTIVO DEL DF"** adicionalmente a los compromisos establecidos en **“EL ACUERDO MARCO”**, estará obligado a:

- I.** Aplicar la totalidad de los recursos presupuestarios federales que se le transfieran con motivo de la ejecución del presente Convenio Específico en **“EL PROGRAMA”**, sujetándose para ello, a los objetivos, indicadores de desempeño y metas previstos en los **ANEXOS** del presente Convenio Específico, por lo que se hace responsable de la administración, uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II.** Entregar trimestralmente, por conducto de su Unidad Ejecutora a **“LA SECRETARÍA”**, a través del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, los certificados de gasto que correspondan en los términos previstos en el presente Convenio Específico, en las que se contenga la relación detallada sobre las erogaciones del gasto, elaboradas y validadas por dicha Unidad Ejecutora.

Asimismo, se compromete a resguardar y mantener bajo su custodia, a través de su Unidad Ejecutora, por lo menos 5 años a partir de su fecha de expedición, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y tenerla disponible para atender cualquier requerimiento de **“LA SECRETARÍA”**, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes tanto a nivel Federal como Local, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por **“EL EJECUTIVO DEL DF”** en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su cuenta pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de **“EL EJECUTIVO DEL DF”**, asimismo esta se obliga a identificar dicha documentación comprobatoria con un sello que señale lo siguiente: **“OPERADO PROGRAMA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES 2015”**.

- III.** Transferir a la Unidad Ejecutora a través de la Secretaría de Finanzas de **“EL EJECUTIVO DEL DF”**, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio Específico, a efecto que la Unidad Ejecutora esté en condiciones de fortalecer las acciones para dar cumplimiento a **“EL PROGRAMA”**, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que le sean radicados los recursos a la Secretaría de Finanzas de la Administración Pública Estatal.
- IV.** Informar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a **“LA SECRETARÍA”** a través del Centro Nacional para la Prevención y Control de las Adicciones, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos a **“EL EJECUTIVO DEL DF”**, así como el avance programático y físico financiero de **“EL PROGRAMA”** previsto en este Convenio Específico, conforme al formato que se agrega en los **ANEXOS**.
- V.** Los recursos presupuestarios federales ministrados, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas del **“EL EJECUTIVO DEL DF”**, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos de este convenio, serán considerados por **“LA SECRETARÍA”** como recursos ociosos, procediéndose a su reintegro a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes en que lo requiera **“LA SECRETARÍA”** la cual lo informará a la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto de la **“SECRETARÍA”** y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- VI. Informar trimestralmente a la **“LA SECRETARÍA”** a través del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate sobre el avance en el cumplimiento de objetivos, indicadores de desempeño y sus metas, previstos en los **ANEXOS** del presente Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VII. Los recursos humanos que designe para la ejecución del objeto del presente Convenio Específico, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa en razón de lo cual no existirá relación laboral alguna entre éstos y **“LA SECRETARÍA”**, por lo que en ningún caso se entenderá a ésta última como patrón sustituto o solidario.
- VIII. Alinear su Programa Estatal de Prevención y Tratamiento de las Adicciones a **“EL PROGRAMA”**.
- IX. Proporcionar a **“LA SECRETARÍA”** y mantener actualizado un directorio de instituciones, establecimientos y personas en el Distrito Federal, que prestan servicios de prevención y atención a las adicciones.
- X. Requisitar, de manera oportuna y con la periodicidad establecida en la normatividad vigente, los datos para el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como para el Sistema de Información de los Consejos Estatales contra las Adicciones (SICECA), establecido por el Centro Nacional Para la Prevención y el Control de las Adicciones.
- XI. Registrar como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- XII. Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública del Distrito Federal y en los demás informes que le sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos presupuestales federales con motivo del presente Convenio Específico, sin que por ello pierdan su carácter federal.
- XIII. Contratar con recursos de **“EL EJECUTIVO DEL DF”**, y mantener vigentes las pólizas de seguros y de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que sean adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento.
- XIV. Proporcionar al personal vinculado con el **“EL PROGRAMA”**, para la consecución de las intervenciones en éste establecidas, las facilidades, viáticos y pasajes para la asistencia a cursos de capacitación, entrenamiento o actualización, recursos presupuestales federales con motivo del presente Convenio Específico, de acuerdo a lo que se establece en el presente instrumento.
- XV. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico al Órgano Técnico de Fiscalización de la Legislatura Local en el Estado.
- XVI. Publicar en el órgano de difusión oficial el presente Convenio Específico.
- XVII. Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente Convenio Específico, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII. Al concluir el ejercicio fiscal, reintegrar a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, aquellos recursos que no hayan sido efectivamente devengados en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- XIX. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestales federales transferidos por **“LA SECRETARÍA”**, e informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dicho reintegro o en su caso la aplicación de los rendimientos financieros conforme a lo establecido en la Cláusula Cuarta del presente instrumento.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- “LA SECRETARÍA” por conducto del Centro Nacional Para la Prevención y el Control de las Adicciones se obliga a:

- I.** Transferir a “**EL EJECUTIVO DEL DF**” por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos presupuestarios federales objeto del presente Convenio Específico, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en los **ANEXOS** de este Instrumento.
- II.** Verificar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este Convenio Específico se transfieran a “**EL EJECUTIVO DEL DF**”, no permanezcan ociosos y sean destinados únicamente para la realización de su objeto, sin perjuicio de las atribuciones de inspección y vigilancia correspondan a otras instancias federales competentes.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “**EL EJECUTIVO DEL DF**” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV.** Practicar, con sujeción a su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión y establecer mecanismos para asegurar la correcta aplicación de los recursos federales transferidos, conforme al objeto del presente instrumento.
- V.** Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “**LA SECRETARÍA**” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública a la Auditoría Superior de la Federación y al Órgano de Control de “**EL EJECUTIVO DEL DF**”, el caso o casos en que los recursos presupuestarios permanezcan ociosos o no hayan sido aplicados por “**EL EJECUTIVO DEL DF**” al cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico, ocasionando como consecuencia la suspensión de la transferencia de recursos a “**EL EJECUTIVO DEL DF**”, en términos de lo establecido en la Cláusula Décima de “**EL ACUERDO MARCO**”.
- VI.** Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados con motivo del presente Convenio Específico.
- VII.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “**EL EJECUTIVO DEL DF**”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico y establecer las medidas de mejora continua que procedan.
- VIII.** Los recursos humanos que designe para la ejecución del objeto del presente Convenio Específico, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, en razón de lo cual no existirá relación laboral alguna entre éstos y “**EL EJECUTIVO DEL DF**”, por lo que en ningún caso éste último se entenderá como patrón sustituto o solidario.
- IX.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderá a “**LA SECRETARÍA**”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano de Control de “**EL EJECUTIVO DEL DF**”.
- X.** Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Función Pública.
- XI.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, el presente Convenio Específico.
- XII.** Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente Convenio Específico, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que ministre **"LA SECRETARÍA"** a **"EL EJECUTIVO DEL DF"** con motivo del presente instrumento, no pierden su carácter federal, por lo que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación, corresponderá a **"LA SECRETARÍA"**, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las instancias de fiscalización federales que correspondan en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de **"EL EJECUTIVO DEL DF"** y se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del Gasto Público Federal.

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015, debiéndose publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Atento a lo anterior, el **"EL EJECUTIVO DEL DF"** se obliga en un término no mayor a 15 días hábiles a la conclusión del ejercicio fiscal, a reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos no ejercidos e intereses no devengados al 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

En caso de contingencias para la realización de **"EL PROGRAMA"** previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias en todo caso las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere **"LA SECRETARÍA"**.
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente Convenio Específico.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

En estos casos se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Décima de **"EL ACUERDO MARCO"**.

DÉCIMA TERCERA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico se deriva de **"EL ACUERDO MARCO"** a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en **"EL ACUERDO MARCO"** se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Convenio.

POR "LA SECRETARIA"

Dr. Manuel Mondragón y Kalb
Comisionado Nacional contra las Adicciones

Mtro. Raúl Martín del Campo Sánchez
Director General del Centro Nacional para la Prevención y
Control de las Adicciones

POR "EL EJECUTIVO DEL DF"

Dr. José Armando Ahued Ortega
Secretario de Salud y Director General de los Servicios de
Salud Pública del Distrito Federal

Edgar Abraham Amador Zamora
Secretario de Finanzas

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado al primer día del mes de junio de dos mil quince.- Por “**LA SECRETARÍA**”: el Comisionado Nacional contra las Adicciones, **Manuel Mondragón y Kalb**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez**.- Rúbrica.- Por “**EL EJECUTIVO DEL DF**”: el Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.- Testigo de Asistencia: la Secretario Técnico del CECA.- Rúbrica.

ANEXO 1

Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos para las Acciones de Reducción en el Uso de Sustancias Activas que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de “**LA SECRETARÍA**” a través de la Comisión Nacional contra las Adicciones y por la otra parte el Ejecutivo del Distrito Federal por conducto de “**EL EJECUTIVO DEL DF**”.

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de “**LA SECRETARÍA**”

- | | | |
|---|-------------------------------------|--|
| 1 | Dr. Manuel Mondragón y Kalb | Comisionado Nacional Contra las Adicciones |
| 2 | Mtro. Raúl Martín del Campo Sánchez | Director General del Centro Nacional Para la Prevención y el Control de las Adicciones |

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de “**EL EJECUTIVO DEL DF**”

- | | | |
|---|-------------------------------|---|
| 1 | Edgar Abraham Amador Zamora | Secretario de Finanzas del Distrito Federal |
| 2 | Dr. José Armando Ahued Ortega | Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal |

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado al primer día del mes de junio de dos mil quince.- Por “**LA SECRETARÍA**”: el Comisionado Nacional contra las Adicciones, **Manuel Mondragón y Kalb**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez**.- Rúbrica.- Por “**EL EJECUTIVO DEL DF**”: el Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.- Testigo de Asistencia: la Secretario Técnico del CECA.- Rúbrica.

ANEXO 2

Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos para las Acciones de Reducción en el Uso de Sustancias Activas que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de “**LA SECRETARÍA**” a través de la Comisión Nacional contra las Adicciones y por la otra parte el Ejecutivo del Distrito Federal por conducto de “**EL EJECUTIVO DEL DF**”.

Calendario de Ministraciones

	Mes	Monto
Julio		\$6’701,782.00 (seis millones setecientos un mil setecientos ochenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Total		\$6’701,782.00 (seis millones setecientos un mil setecientos ochenta y dos pesos 00/100 M.N.)

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado al primer día del mes de junio de dos mil quince.- Por “**LA SECRETARÍA**”: el Comisionado Nacional contra las Adicciones, **Manuel Mondragón y Kalb**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez**.- Rúbrica.- Por “**EL EJECUTIVO DEL DF**”: el Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.- Testigo de Asistencia: la Secretario Técnico del CECA.- Rúbrica.

ANEXO 3

Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos para las Acciones de Reducción en el Uso de Sustancias Activas que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Nacional contra las Adicciones y por la otra parte el Ejecutivo del Distrito Federal por conducto de “EL EJECUTIVO DEL DF”.



CERTIFICADO DE GASTO
CONADIC
CENADIC

SECRETARIA DE SALUD

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO
CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LAS ACCIONES DE
REDUCCIÓN EN EL USO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS

EJERCICIO:
CERTIFICADO DE GASTO
No:

FECHA DE EMISIÓN:

Tipo de documento:	No. de bienes/Servicios	Importe	Número: Descripción del bien o servicio / descripción complementaria	Proveedor: Fecha Docto.	Partida	Descripción Partida
Tipo de documento:	No. de bienes/Servicios	Importe	Número: Descripción del bien o servicio / descripción complementaria	Proveedor: Fecha Docto.	Partida	Descripción partida
TOTAL						

Monto total del certificado: \$6'701,782.00 (seis millones setecientos un mil setecientos ochenta y dos pesos 00/100 M.N.)
LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ADMINISTRATIVOS Y NORMTIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN EL ESTADO DE SONORA, A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE SONORA, MISMA QUE ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y, EN SU CASO, DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y/O DE LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES COMPETENTES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE ÉSTAS LLEGARAN A SOLICITAR.

ELABORÓ

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

Vo. Bo.

DIRECTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS DE SALUD

AUTORIZÓ
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado al primer día del mes de junio de dos mil quince.- Por “LA SECRETARÍA”: el Comisionado Nacional contra las Adicciones, **Manuel Mondragón y Kalb**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez**.- Rúbrica.- Por “EL EJECUTIVO DEL DF”: el Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.- Testigo de Asistencia: la Secretario Técnico del CECA.- Rúbrica.

ANEXO 4

Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos para las Acciones de Reducción en el Uso de Sustancias Activas que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Nacional contra las Adicciones y por la otra parte el Ejecutivo del Distrito Federal por conducto de “EL EJECUTIVO DEL DF”.

METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO						
Nº	Descripción de la Actividad	Meta	Descripción del Indicador	Tipo de Indicador	Indicador	
					Numerador	Denominador
1.1.1	Desarrollar campañas de comunicación para la promoción de las actividades de prevención y tratamiento del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas	2	Campañas de comunicación para la promoción de las actividades de prevención y tratamiento del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas	Actividad	Número de campañas de comunicación en adicciones, realizadas	Número de campañas de comunicación en adicciones, programadas
1.2.1	Instrumentar acciones de prevención y detección temprana del consumo de tabaco y drogas ilícitas	95,424	Pruebas de tamizaje aplicadas a población escolar (proceso completo)	Actividad	Número de pruebas de tamizaje aplicadas	Número de pruebas de tamizaje programadas
1.3.1	Ofrecer servicios de tratamiento residencial en adicciones subrogados, a través de los establecimientos reconocidos por el CENADIC	No Aplica	Tratamientos en adicciones con modalidad residencial, a través de subsidios	Componente	Número de tratamientos residenciales en adicciones otorgados	Número de tratamientos residenciales en adicciones programados
1.4.1	Visitas de seguimiento y supervisión a establecimientos residenciales especializados en atención a las adicciones	28	Visitas de seguimiento y supervisión a establecimientos residenciales especializados en atención a las adicciones	Actividad	Número de visitas de seguimiento y supervisión realizadas	Número de visitas de seguimiento y supervisión programadas
1.5.1	Unidades médicas de primer nivel de los Servicios Estatales de Salud en las que se llevan a cabo acciones de prevención y tratamiento de adicciones	100	Unidades de salud de primer nivel en las que se llevan a cabo acciones prevención y atención de las adicciones	Actividad	Número de unidades de salud de primer nivel en las que se llevan a cabo acciones de prevención y atención de las adicciones	Número de unidades de salud de primer nivel programadas para llevar a cabo acciones de prevención y atención de las adicciones

1.6.1	Proporcionar intervenciones breves especializadas para la atención de usuarios de alcohol, tabaco y drogas en los CAPA	8,463	Consultas de primera vez para la atención de usuarios de alcohol, tabaco y drogas	Componente	Número de consultas de primera vez otorgadas	Número de consultas de primera vez programadas
1.7.1	Participar en la implementación de los Tribunales Para el Tratamiento de Adicciones en las entidades federativas (Justicia Alternativa)	No Aplica	Entidades federativas del país que participan en la implementación del Modelo de Justicia Alternativa	Componente	Modelo de Justicia Alternativa implementado	Modelo de Justicia Alternativa Programado
1.8.1	Adolescentes de 12 a 17 años que participan en acciones de prevención de adicciones	200,105	Adolescente de 12 a 17 años que participan en acciones de prevención de adicciones	Propósito	Número de adolescentes de 12 a 17 años que participan en acciones de prevención de adicciones	Número de adolescentes de 12 a 17 años programados para participar en acciones de prevención de adicciones

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado al primer día del mes de junio de dos mil quince.- Por “**LA SECRETARÍA**”: el Comisionado Nacional contra las Adicciones, **Manuel Mondragón y Kalb**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez**.- Rúbrica.- Por “**EL EJECUTIVO DEL DF**”: el Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.- Testigo de Asistencia: la Secretario Técnico del CECA.- Rúbrica.

ANEXO 5

Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos para las Acciones de Reducción en el Uso de Sustancias Activas que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Nacional contra las Adicciones y por la otra parte el Ejecutivo del Distrito Federal por conducto de “EL EJECUTIVO DEL DF”.

 IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE “EL PROGRAMA”			
Origen de los Recursos* Presupuestarios			
Ramo 12 Apoyo Federal	Anexo IV (CNPSS)	Ramo 33	Total
\$6’701,782.00 (seis millones setecientos un mil setecientos ochenta y dos pesos 00/100 M.N.)	\$0.00	\$0.00	\$6’701,782.00 (seis millones setecientos un mil setecientos ochenta y dos pesos 00/100 M.N.)

*La alineación de los recursos presupuestarios del Ramo 33 así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS), Anexo IV, a que se hace referencia no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “EL EJECUTIVO DEL DF ” con motivo del presente Convenio, ya que solo se señalan para efectos informativos.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado al primer día del mes de junio de dos mil quince.- Por “LA SECRETARÍA”: el Comisionado Nacional contra las Adicciones, **Manuel Mondragón y Kalb**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez**.- Rúbrica.- Por “EL EJECUTIVO DEL DF”: el Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.- Testigo de Asistencia: la Secretario Técnico del CECA.- Rúbrica.

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

BERTA XÓCHITL GÁLVEZ RUÍZ, Titular del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 10 fracción XI, 37 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, párrafo segundo, 122 fracción III y último párrafo y 122 bis fracción XI, inciso G) del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 8-F, inciso a) del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que con el objeto de hacer más eficiente y agilizar la actividad administrativa realizada por los Órganos Político Administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal, el último párrafo del artículo 122 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, dispone que sus titulares podrán delegar en las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico - Operativo, las facultades que expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes, mediante disposición expresa que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS LA FACULTAD DE PRESIDIR EL SUBCOMITÉ DELEGACIONAL DE OBRAS

PRIMERO.- Se delega en el Titular de la Dirección Ejecutiva de Obras Públicas la facultad de presidir el Subcomité Delegacional de Obras, así como todas las inherentes al ejercicio de dicha presidencia.

SEGUNDO.- Las facultades delegadas a favor del Titular de la Dirección Ejecutiva de Obras Públicas, serán sin menoscabo del ejercicio que de manera directa ejerza la Titular del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo.

TERCERO.- El Titular de la Dirección Ejecutiva de Obras Públicas informará a la Titular del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, cuando sea requerido, de los actos que realice en el ejercicio de las facultades que le son delegadas, debiendo actuar con apego y estricta observancia a las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa Delegacional en Miguel Hidalgo, en la Ciudad de México a los veinte días del mes de abril de 2016.

BERTA XÓCHITL GÁLVEZ RUÍZ
(Firma)

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN, Secretario General de Acuerdos "A", con fundamento en los artículos 17 fracción IX y 62 fracciones I y XXVIII del Reglamento del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, hace del conocimiento el siguiente:

ACUERDO TOMADO POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SESIÓN PLENARIA DE FECHA VEINTISIETE DE ABRIL DE DOS MIL DIECISÉIS, A TRAVÉS DEL CUAL SE APRUEBAN “LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, Y CON BASE EN LOS MISMOS SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ADSCRITOS A ESTE TRIBUNAL, QUE DEBERÁN REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ANTE LA CONTRALORÍA INTERNA DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL, MEDIANTE SISTEMAS ELECTRÓNICOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 122, APARTADO "C", BASE QUINTA PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN RELACIÓN CON SU ARTÍCULO 108; Y LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN XVIII, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89 Y 90 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS; Y 61 Y 111 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL (AHORA CIUDAD DE MÉXICO).

ACUERDO

PRIMERO. Se deja sin efectos el acuerdo de Sala Superior del siete de febrero del dos mil trece en que se determinó que las declaraciones patrimoniales se llevaran ante la Contraloría General del Distrito Federal y el acuse de las declaraciones se presentara ante la Contraloría Interna del Tribunal.

SEGUNDO. La Sala Superior, por unanimidad de votos, acuerda que la presentación de la declaración patrimonial y de intereses de los servidores públicos adscritos a este órgano jurisdiccional se haga ante la Contraloría Interna del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, mediante sistemas electrónicos, a partir del primero de mayo del dos mil dieciséis.

TERCERO. Se autoriza la expedición y publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de *“Los Lineamientos para la presentación y registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México”*.

CUARTO. Se instruye a la Contraloría Interna del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, para que lleve a cabo las acciones o actividades necesarias para dar cumplimiento al presente acuerdo y proceda a ejercer las funciones y atribuciones que el artículo 34, fracciones X y XI, de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal (Ciudad de México) le otorgan.

QUINTO. El presente Acuerdo es obligatorio para todos los servidores públicos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, obligados a presentar la declaración patrimonial y de intereses, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 28 de abril de 2016.

ATENTAMENTE.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS "A"

(Firma)

LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN

TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS OBLIGADAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

Ciudad de México, a 18 de abril de dos mil dieciséis.

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 182, FRACCIÓN III, INCISO a) DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, ACORDÓ EN REUNIÓN PRIVADA DE FECHA DIECIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL DIECISÉIS, APROBAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS OBLIGADAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, CUYO CONTENIDO COMPLETO Y DEFINITIVO ES DEL TENOR SIGUIENTE:

LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS OBLIGADAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Los presentes lineamientos son de orden público y de observancia obligatoria para las personas del Tribunal Electoral del Distrito Federal que deban presentar su Declaración de Situación Patrimonial.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Contraloría: Contraloría General del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

II. Declaración (es) de Situación Patrimonial: Es la información que deben presentar las Persona(s) obligada(s) respecto de la situación de su patrimonio a través del Sistema, la cual puede ser: Inicial, de conclusión, conclusión-inicial y anual o de modificación patrimonial.

III. Declarante(s) o Persona(s) obligada(s): Los/las servidores/as públicos/as de estructura o por honorarios asimilados a salarios desde nivel de Jefe de Departamento, homólogo o equivalente, hasta Presidente de Tribunal.

IV. Ley: Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

V. Sistema: El sistema electrónico “DECLARATEDF” que operará la Contraloría para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial de las Personas(s) obligada(s) del Tribunal.

VI. Tribunal: Tribunal Electoral del Distrito Federal.

Artículo 3.- La Contraloría, tendrá a su cargo la recepción, registro, control y resguardo de las Declaraciones Patrimoniales de las Persona(s) obligada(s) de acuerdo a los presentes lineamientos.

Artículo 4.- Las Declaraciones de Situación Patrimonial se presentarán por medio del Sistema, el cual permite capturar la información, transmitirla a la base de datos respectiva, y obtener el acuse de recibo electrónico correspondiente, en el que se generará un número de identidad y autenticidad.

La Declaración y el acuse, podrán ser impresos por el Declarante en ese momento y quedarán guardados en el Sistema, en el rubro “declaraciones presentadas”, las que podrán visualizarse y consultarse cada vez que se inicie una sesión.

La Contraloría proporcionará la dirección electrónica a través de la cual el Declarante podrá utilizar el Sistema desde cualquier equipo con acceso a Internet, las 24 horas de los 365 días del año.

Solo en casos debidamente justificados se podrán recibir declaraciones en formatos impresos. Dichos documentos deberán presentarse en original y copia fotostática simple en las instalaciones de la Contraloría en días y horas hábiles, dentro del término legal establecido.

Artículo 5.- La Declaración de Situación Patrimonial comprenderá:

a) Los datos generales del Declarante: nombre, Registro Federal de Contribuyentes, homoclave, Clave Única de Registro de Población, correo electrónico, puesto y nivel.

b) El nombre de la o el cónyuge y dependientes económicos (personas, familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Declarante): su parentesco; fecha de nacimiento y la manifestación de si laboran en el Tribunal.

c) Los ingresos netos del Declarante y sus dependientes económicos (total de ingresos menos impuestos). En este concepto entran todos los ingresos recibidos por sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y prestaciones diversas, entre otros.

d) Bienes inmuebles: tipo, fecha y forma de adquisición, metros cuadrados de terreno y de construcción, valor de la adquisición (para el caso de donación, herencia u otro, asentará el valor catastral del bien a la fecha de su adquisición); ubicación y la manifestación de si es propiedad del Declarante, de su cónyuge, de algún dependiente económico o de ambos.

e) Bienes muebles:

Vehículos: marca, tipo, modelo, valor de adquisición (para el caso de donación, herencia u otro, se asentará el valor estimado del bien a la fecha de su adquisición), forma de adquisición y propietario (Declarante, cónyuge, dependiente económico o ambos).

Otros bienes muebles: aquellos bienes como joyas, obras de arte, colecciones, etc. Además se deberá indicar si son propiedad del Declarante, de su cónyuge, de algún dependiente económico o de ambos; así como el valor estimado del conjunto de tales bienes.

f) Efectivo, inversiones, cuentas bancarias y cualquier otro tipo de valores como bonos, acciones, etc.: en la que se deberá indicar el tipo, número de cuenta o contrato, la institución que los administre o maneje, el país donde se encuentren, el monto o saldo, tipo de moneda, y si son propiedad del Declarante, de su cónyuge, de algún dependiente económico o ambos.

g) Adeudos: Deberá indicar el tipo, número de cuenta o contrato, nombre del acreedor (a), el monto o saldo, tipo de moneda, y si el deudor (a) es el Declarante, su cónyuge, algún dependiente económico o de ambos.

CAPÍTULO SEGUNDO SUJETOS Y ÓRGANOS

Artículo 6.- La Contraloría será el órgano encargado del registro y resguardo de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los Declarantes que se encuentren obligados a presentarlas.

Tienen la obligación de presentar Declaración de Situación Patrimonial: Magistrados/as, Secretario/a General, Secretario/a Administrativo/a, Director/a General Jurídico/a, Contralor/a General, Coordinadores/as, Director/a del Centro de Capacitación, Directores/as de Unidad, Secretarios/as de Estudio y Cuenta, Directores/as de Área, Secretarios/as Auxiliares, Subdirectores/as, Investigadores/as, Jefes/as de Departamento, Coordinadores/as de Gestión, Asesores/as y todas aquellas personas servidoras públicas del Tribunal cuyos ingresos sean homólogos o superiores a los anteriores.

Lo anterior con independencia de que se trate de personal de estructura u honorarios asimilados a salarios.

CAPÍTULO TERCERO DECLARACIÓN INICIAL, DE CONCLUSIÓN, CONCLUSIÓN-INICIAL Y ANUAL O DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 7.- La declaración INICIAL deberá presentarse a través del Sistema dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión del empleo, cargo o comisión, con motivo del ingreso por primera vez al Tribunal, o reingreso posterior a los treinta días naturales siguientes a la conclusión del último encargo en donde se contaba con la obligación de presentar Declaración de Situación Patrimonial.

En esta declaración, se reflejará el patrimonio a la fecha de toma de posesión del encargo.

Artículo 8.- Las Persona(s) obligada(s) a presentar la declaración de CONCLUSIÓN, deberán realizarlo a través del Sistema, dentro de los treinta días naturales siguientes a la terminación del encargo, con independencia de que se haya interpuesto algún medio de defensa legal.

Para efectuar esta declaración, se requiere haber presentado la de inicio, y en su caso, las de modificación previas.

En esta declaración, se reflejará el patrimonio a la fecha de conclusión del encargo.

Artículo 9.- El Declarante que concluya un empleo, cargo o comisión e inmediatamente, o bien, dentro de los treinta días naturales siguientes, inicie otro dentro del Tribunal, deberá presentar la declaración CONCLUSIÓN-INICIAL a través del Sistema, lo anterior, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en se hubiere efectuado la terminación del encargo.

En esta declaración, se reflejará el patrimonio a la fecha del movimiento de nivel o plaza.

Artículo 10.- La declaración ANUAL o de MODIFICACIÓN PATRIMONIAL se debe presentar a través del Sistema en el mes de mayo de cada año, y se declararán las modificaciones habidas en el patrimonio del 1° de enero (o fecha de ingreso si fue posterior) al 31 de diciembre del año inmediato anterior. Se deberá acompañar una copia de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) del ejercicio correspondiente, cuando el Declarante deba presentarla conforme a las disposiciones fiscales; en los demás casos se anexará una copia de la constancia de percepción de ingresos y retención de impuestos.

Artículo 11.- Podrá exceptuarse de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial:

- a) El Declarante que presente su Declaración Patrimonial Inicial durante los meses de enero a mayo, no estará obligado a presentar la Declaración Anual en ese año.
- b) El Declarante que concluya el encargo durante el mes de mayo, no estará obligado a presentar la Declaración Anual, debiendo presentar solamente la Declaración de Conclusión dentro de los treinta días naturales siguientes a la terminación del mismo.
- c) El Declarante que sea suspendido temporalmente de su cargo o comisión, con motivo de un procedimiento administrativo disciplinario, no estará obligado a presentar Declaración de Conclusión. Cuando el Declarante obtenga resolución favorable en la que se determine la restitución en el goce de sus derechos, tendrá un plazo de sesenta días naturales para la presentación de la Declaración Inicial, que se computará a partir del día siguiente sea restituido en su cargo o comisión.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES

Artículo 12.- La Contraloría del Tribunal tendrá las facultades que determine la normativa correspondiente en materia de Declaración de Situación Patrimonial.

Artículo 13.- La Contraloría tendrá las siguientes atribuciones:

I. Llevar de conformidad con la Ley, el registro de la situación patrimonial de los Declarantes.

II. Elaborar, en coordinación con las áreas atinentes, los instructivos, políticas, manuales de procedimiento, así como realizar adecuaciones al Sistema, para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial.

III. Recibir, resguardar, verificar y dar seguimiento a las Declaraciones de Situación Patrimonial presentadas a través del Sistema, y a aquellas que excepcionalmente se presenten de manera impresa.

IV. Las demás que le confieren los ordenamientos y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO QUINTO

DEL RESGUARDO Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 14.- El Sistema permite guardar todos los cambios que el Declarante ingrese previo al envío. Al momento de concluir la captura de la Declaración de Situación Patrimonial y cerrarla definitivamente enviándola a la Contraloría General, el sistema quedará bloqueado en automático. Posteriormente, no se podrá efectuar modificación alguna.

Las declaraciones presentadas a través del Sistema, serán resguardadas en un servidor que se ubicará en las instalaciones de la Unidad de Tecnologías de Información del Tribunal, donde se generan expedientes electrónicos por cada Declarante.

A fin de garantizar la confidencialidad de los datos patrimoniales que el Declarante proporcione, el acceso a las bases de datos se realizará previa autorización por escrito del/la Contralor/a, quien proporcionará tanto las claves de acceso, como el permiso de ingreso a la base de datos, con auxilio de la persona servidora pública adscrita a la Contraloría que designe para ello.

Artículo 15.- La Contraloría contará con un padrón general de Declarantes, proporcionado por la Secretaría Administrativa del Tribunal, en el cual se señalarán a las Personas(s) obligada(s), el cual se mantendrá permanentemente actualizado con la información que se proporcione oportunamente.

Artículo 16.- La Contraloría podrá recibir por escrito, en la sede de sus oficinas, en días y horas hábiles, las aclaraciones, modificaciones o rectificaciones de la Declaración de Situación Patrimonial que presenten los Declarantes en el Sistema, en tanto no se haya iniciado el procedimiento administrativo de responsabilidades correspondiente. Tales documentos se agregarán al expediente patrimonial impreso, toda vez que la declaración presentada con antelación no puede ser modificada.

Artículo 17.- El Sistema se considerará el único medio para obtener las versiones públicas de las Declaraciones de Situación Patrimonial rendidas a través de ese medio electrónico, y en las cuales se reflejarán los datos que los Declarantes autoricen hacer públicos mediante la selección correspondiente al momento de requisitar el formato electrónico.

Artículo 18.- La información proporcionada en las Declaraciones de Situación Patrimonial, tiene el carácter de confidencial; sin embargo, si el Declarante autoriza expresamente que dicha información se haga pública, únicamente podrá tener ese carácter aquélla de la que sea el titular, atendiendo en todo momento a lo establecido en el *Reglamento en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Distrito Federal*, y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO SEXTO

DEL INCUMPLIMIENTO, LAS QUEJAS Y LAS DENUNCIAS

Artículo 19.- Si la Contraloría determina que el Declarante faltó a la verdad al presentar la Declaración de Situación Patrimonial, previo desahogo del procedimiento previsto en el artículo 64 de la Ley, lo suspenderá de su cargo por un periodo no menor a tres días, ni mayor a tres meses. Cuando por las circunstancias lo amerite, el Declarante podrá ser destituido e inhabilitado por un lapso de tres meses a tres años, sin perjuicio de que, para los efectos legales procedentes, se formule denuncia ante el Ministerio Público; lo anterior, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 56, fracción I y 80, penúltimo párrafo, de la Ley.

Artículo 20.- Si transcurrido el plazo a que hacen referencia estos lineamientos y no se hubiese presentado la Declaración Inicial o Anual, sin causa justificada, quedará sin efectos el nombramiento respectivo previa declaración de la Contraloría, acorde con lo establecido en el artículo 81 de la Ley. La presentación extemporánea de las declaraciones anteriores será causa de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad correspondiente.

Artículo 21.- Al Declarante que omita presentar la Declaración de Conclusión o Conclusión-Inicial, en los términos de lo dispuesto en estos lineamientos, le será aplicable la sanción establecida en el último párrafo del artículo 81 de la Ley.

Artículo 22.- Las sanciones a que hacen referencia los puntos que anteceden, se determinarán a través del procedimiento de imposición de sanciones administrativas, establecido en el artículo 64 de la Ley.

Artículo 23.- La Contraloría recibirá las quejas o denuncias relacionadas con la situación patrimonial de los Declarantes y, en su caso, ejercerá, las facultades que le otorgan estos lineamientos y la normatividad aplicable.

Artículo 24.- La Contraloría deberá observar los presentes lineamientos al registrar y controlar las Declaraciones de Situación Patrimonial que le sean presentadas.

Artículo 25.- En todo lo no previsto por los presentes lineamientos deberá estarse a lo que señala la Ley y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del Tribunal.

SEGUNDO.- Publíquese en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*, así como en los estrados y en los sitios de Internet e Intranet del Tribunal.

Bernardo Valle Monroy, Secretario General del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

C E R T I F I C A

Que el presente documento constante de tres fojas útiles (incluyendo la presente), con texto por anverso y reverso, a excepción de la última; foliado, rubricado y entresellado; concuerda fielmente con el texto original de los “**LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS OBLIGADAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**”, aprobados por el Pleno este Órgano Jurisdiccional, en Reunión Privada de dieciocho de abril del año en curso.

Lo que certifico en ejercicio de la atribución prevista en los artículos 167, fracciones XI y XIV, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, y 29, fracción XV, del Reglamento Interior de este Tribunal, para ser publicado en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*, en cumplimiento al artículo SEGUNDO transitorio del citado documento.

México, Distrito Federal, a veinticinco de abril de dos mil dieciséis. DOY FE.

(Firma)

BERNARDO VALLE MONROY
SECRETARIO GENERAL DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACION AZCAPOTZALCO
DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
LICITACION PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 001

El Ing. Eduardo Alfonso Esquivel Herrera, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, en observancia a lo dispuesto en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, 117 fracción IX del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículos 126 y 132 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas a participar en licitaciones de carácter nacional para la contratación en la modalidad de Licitación Pública Nacional, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación
30001058/LP/001/2016	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Infraestructura Educativa en las Escuelas Públicas: Esc. Primaria "Tierra y Libertad", Esc. Primaria "Jesús Sotelo Inclán", Esc. Secundaria No. 192 "Vicente Riva Palacio Guerrero ", Esc. Secundaria No. 227 "Somaya Domit Gemayel", Esc. Primaria "Carlos Marx", Jardín de Niños "Tadeo de La Garza", Jardín de Niños "Rudyard Kipling", "Central de Laboratorios y Talleres No. 2 Arturo Caballero Zertuche", Esc. Primaria "General Adalberto Tejeda", Jardín De Niños "Reino Unido", Esc. Secundaria No. 54 "Republica de Bolivia ", Esc. Primaria "Estado de Guanajuato" y Esc. Secundaria No. 196 "Justo A. Zamudio", dentro del Perímetro Delegacional.				01-Jun-16	21-Nov-16
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único	
30001058/LP/001/2016	\$1,000.00	12-May-16	09-May-16 9:00 hrs.	13-May-16 11:00 hrs.	19-May-16 11:00 hrs.	

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación
30001058/LP/002/2016	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Infraestructura Educativa en las Escuelas Públicas: Esc. Primaria "Presidentes de México", Esc. Primaria "Juana Palacios", Jardín de Niños "Angelina Juárez Abaunza", Jardín de Niños "Saltillo", Esc. Secundaria No. 33 "Venustiano Carranza", Esc. Primaria "Mexitli", Esc. Primaria "Gral. César López D", Esc. Primaria "República Mexicana", Esc. Primaria "Faja de Oro", Esc. Primaria "Petroleos Mexicanos", Jardín de Niños "Silvina Jardon", Jardín de Niños "Jaime Torres Bodet", Esc. Telesecundaria No. 71 Esc. Primaria "Francisco J. Mujica", Esc. Primaria "Tepochcalli", Jardín de Niños "Pipilplan", Jardín de Niños "Ernestina Latour Oronos" y Esc. Primaria Pablo Neruda, dentro del Perímetro Delegacional.				03-Jun-16	25-Nov-16
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único	
30001058/LP/002/2016	\$1,000.00	12-May-16	09-May-16 11:30 hrs.	13-May-16 13:00 hrs.	20-May-16 11:00 hrs.	

Los recursos para la realización de esta obra fueron autorizados por la Secretaria de Finanzas a través de la Subsecretaria de Egr SFDF/SE/0109/2016 de fecha **06 de Enero de 2016**.

La adquisición de las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Compras, de la Dirección Técnica, sita en calle Ferrocarriles Nacionales, número 750, 2º. Piso, Colonia Santo Domingo, Delegación Azcapotzalco de México D.F. a partir del **Mayo** del presente año de 10:00 a 14:00 horas y se deberá presentar lo siguiente:

Requisitos para adquirir las bases:

- a) Escrito de solicitud del interesado manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente indicando el numero de licitación, objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones ubicado dentro del Distrito Federal y teléfono(s) de la persona o razón social firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según Acta Constitutivo) dirigido al Ing. Eduardo Alfonso Esquivel Herrera, Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Azcapotzalco.
- b) Constancia actualizada del Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, de acuerdo a los artículos 21, 22 y 24 del reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, misma que deberá indicar el capital contable requerido, así como las especialidades solicitadas, presentando original para su cotejo.
- c) Documentos comprobantes para el capital contable mínimo mediante declaración fiscal del ejercicio 2015, donde se compruebe el capital requerido, declaraciones parciales 2016, balance general y los estados financieros al 31 de Diciembre de 2015, auditados y firmados por el Contador Externo a la empresa, autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público anexando copia (legible) del Registro vigente, de la firma del Contador.
- d) Acta de Nacimiento y CURP. (persona física)
- e) Escritura Constitutiva y sus modificaciones en su caso. (persona moral)

f) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en algunos de los supuestos que establecen los artículos 37 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos debiendo transcribir en esta cada uno de sus supuestos el ordenamiento de referencia.

g) Escrito en el que manifiestan bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en tiempo y forma con las obligaciones fiscales tal como lo establece el artículo 58 del Código Fiscal del Distrito Federal y Artículo 51 último párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal. El concursante que resulte ganador deberá presentar previo a la firma del contrato la constancia de no adeudos de las contribuciones antes de la expedición de la circular de la Secretaría de Finanzas No. SF/CG/141111/2007 publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de Agosto de 2007.

h) Comprobante de domicilio fiscal actual

i) La forma de pago de las bases de concurso se hará en las oficinas de la Dirección Técnica, mediante cheque certificado o de caja, en la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.

1.- A la presentación del pago de las bases de licitación se entregarán las bases de concurso de la Licitación Pública Nacional con sus Anexos y Conceptos, de ésta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición

El concursante es el único responsable de obtener en tiempo y forma la información documental necesaria para la elaboración de las propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.

2.- El lugar de reunión para la Visita de Obra será en las oficinas de la Dirección Técnica sita en calle Ferrocarriles Nacionales, número 750, 2º. Piso, Colonia Santo Domingo, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02160, Ciudad de México, la empresa concursante manifestará mediante escrito en papel que asistirá a la visita de obra, anexando copia y original para su cotejo de la cédula profesional, certificado técnico o carta de pase de personal certificado. La asistencia a la visita de obra será obligatoria

3.- El lugar de reunión para la sesión de Junta de Aclaraciones será en las oficinas de la Dirección Técnica sita en calle Ferrocarriles Nacionales, número 750, 2º. Piso, Colonia Santo Domingo, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02160, Ciudad de México, la empresa concursante manifestará mediante escrito en papel que asistirá a la junta de aclaraciones, anexando copia y original para su cotejo de la cédula profesional, certificado técnico o carta de pase de personal certificado. La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria.

4.- La sesión pública de presentación y apertura del sobre único se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección Técnica sita en calle Ferrocarriles Nacionales, número 750, 2º. Piso, Colonia Santo Domingo, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02160, Ciudad de México el día y hora indicado.

5.- Para la ejecución de los Trabajos: La Delegación **No se otorgará anticipo.**

6.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

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

8.-Ninguna de las partes de los trabajos de ésta licitación podrán ser objeto de asociación o subcontratación, salvo previa autorización de la Dependencia de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal

9.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser modificadas

10.- Los interesados en las(s) licitación(es) deben comprobar experiencia técnica en obras similares y capacidad financiera, administrativa y de cumplimiento de obligaciones en el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de esta licitación Pública.

11.- Las condiciones de pago serán verificativas mediante estimaciones de los trabajos ejecutados por periodos máximos mensuales. El pago de las estimaciones de obra dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que hubiere fijado la Dependencia, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago; la supervisión de obra para realizar la revisión y autorización de los trabajos, contará con un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes a su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

12.- La selección de un participante. Los criterios generales para la selección de un participante serán con base en los artículos 40, 41 y 42 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, una vez realizado el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá la resolución de adjudicación. Se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de concurso de la licitación, reúnan las condiciones técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas y además garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de todas las obligaciones de la propuesta cuyo precio sea el más conveniente para la Dependencia.

- 13.- En caso de encontrar inconveniente en el resultado de las propuestas por estar demasiado altas en sus precios respecto a los del mercado, el concurso, conforme a lo previsto por el artículo 63, fracción iv, de esta Ley.
- 14.- La garantía de cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato incluido el I.V.A. a favor de la Secretaría de Obras Públicas del Distrito Federal, mediante póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada.
- 15.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán si a su derecho conviene ejercer el artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Transitorio

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

MÉXICO, D.F. A 26 DE ABRIL DE 2015
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

(Firma)
ING. EDUARDO ALFONSO ESQUIVEL HERRERA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIÓN POLÍTICA EN IZTAPALAPA
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Licitación Pública Nacional
Convocatoria Múltiple No. 005/16

El E.D. Alfredo Alatorre Espinosa, Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Iztapalapa, en cumplimiento al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, en sus artículos 122, 122 Bis fracción IX, inciso C), 123 y 126, con fundamento en las facultades que a él corresponden, y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a la que se somete, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presencia en la apertura
3000-1116-021-16	\$ 5,500.00	04-Mayo-16 14:00 Hrs.	05-Mayo-16 10:00 Hrs.	11-Mayo-16 10:00 Hrs.	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación
“Construcción de Guarniciones y Banquetas en diversas ubicaciones en el Perímetro Delegacional.”				27-Mayo-16	23-Septiembre-16
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presencia en la apertura
3000-1116-022-16	\$ 5,500.00	04-Mayo-16 14:00 Hrs.	05-Mayo-16 11:00 Hrs.	11-Mayo-16 11:30 Hrs.	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación
“Trabajos de Construcción de Banquetas y Guarniciones dentro del Perímetro Delegacional.”				27-Mayo-16	23-Septiembre-16
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presencia en la apertura
3000-1116-023-16	\$ 5,500.00	04-Mayo-16 14:00 Hrs.	05-Mayo-16 12:00 Hrs.	11-Mayo-16 13:00 Hrs.	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación
“Construcción de Guarniciones y Banquetas en diversas colonias de la Delegación.”				27-Mayo-16	23-Septiembre-16

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de la oferta
3000-1116-024-16	\$ 5,500.00	04-Mayo-16 14:00 Hrs.	05-Mayo-16 13:00 Hrs.	11-Mayo-16 14:30 Hrs.	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación
“Pavimentación de diversas calles dentro del perímetro delegacional.”				27-Mayo-16	23-Septiembre-16
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de la oferta
3000-1116-025-16	\$ 5,500.00	04-Mayo-16 14:00 Hrs.	05-Mayo-16 14:00 Hrs.	11-Mayo-16 18:00 Hrs.	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación
“Trabajos de pavimentación en diversas ubicaciones dentro del perímetro delegacional.”				27-Mayo-16	23-Septiembre-16
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de la oferta
3000-1116-026-16	\$ 5,500.00	04-Mayo-16 14:00 Hrs.	05-Mayo-16 15:00 Hrs.	11-Mayo-16 19:30 Hrs.	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación
“Trabajos de mantenimiento de carpeta asfáltica en diversas calles de la delegación Iztapalapa.”				27-Mayo-16	23-Septiembre-16
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de la oferta
3000-1116-027-16	\$ 5,500.00	04-Mayo-16 14:00 Hrs.	06-Mayo-16 10:00 Hrs.	12-Mayo-16 10:00 Hrs.	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación
“Mantenimiento de carpeta asfáltica en diversas ubicaciones dentro del perímetro delegacional.”				30-Mayo-16	26-Septiembre-16
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de la oferta
3000-1116-028-16	\$ 5,500.00	04-Mayo-16 14:00 Hrs.	06-Mayo-16 11:00 Hrs.	12-Mayo-16 11:30 Hrs.	

Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación
“Trabajos de Pavimentación con mezcla asfáltica en diversas ubicaciones de la delegación Iztapalapa.”				30-Mayo-16	26-Septiembre-16
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de apertura
3000-1116-029-16	\$ 5,500.00	04-Mayo-16 14:00 Hrs.	06-Mayo-16 12:00 Hrs.	12-Mayo-16 13:00 Hrs	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación
“Trabajos de bacheo en diversas calles de la demarcación.”				30-Mayo-16	27-Agosto-16
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de apertura
3000-1116-030-16	\$ 5,500.00	04-Mayo-16 14:00 Hrs.	06-Mayo-16 13:00 Hrs.	12-Mayo-16 14:30 Hrs	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación
“Trabajos de mantenimiento de vialidades en diversas ubicaciones dentro del perímetro delegacional.”				30-Mayo-16	27-Agosto-16
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de apertura
3000-1116-031-16	\$ 5,500.00	04-Mayo-16 14:00 Hrs.	06-Mayo-16 14:00 Hrs.	12-Mayo-16 18:00 Hrs	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación
“Trabajos de bacheo en diversas colonias de la delegación Iztapalapa.”				30-Mayo-16	27-Agosto-16

Lineamientos Generales:

- 1.- Los recursos fueron autorizados con el Oficio de autorización de Inversión de la Secretaria de Finanzas SFDF/SE/0116/2016 de fecha 6 de mayo de 2016.
- 2.- Los interesados podrán consultar las bases arriba señaladas las oficinas de la **J.U.D. de Concursos Contratos y Estimaciones** de esta Delegación, en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos Contratos y Estimaciones de esta Delegación, ubicada en Lateral de Rectoría 6 Sur, Colonia San José Aculco, C.P. 09410, para la presentación del recibo de pago, como fecha límite el **04 de Mayo de 2016** (último día de venta de bases).
- 3.- El pago deberá efectuarse mediante cheque de caja o certificado a favor de la Secretaría de Finanzas, con cargo a una institución de crédito, en el D.F., en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos Contratos y Estimaciones de esta Delegación, ubicada en Lateral de Rectoría 6 Sur, Colonia San José Aculco, C.P. 09410.

4.- El lugar de reunión para la visita de obra de los concursos será en la **Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos Contratos y Estimaciones**, perteneciente a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Lateral de Río Churubusco esq. Eje 6 Sur, Colonia San José Aculco, C.P. 09410, así mismo deberá elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo.

5.- La (s) Junta (s) de aclaraciones se llevará (n) a cabo en la Sala de Juntas para Licitaciones, de la **Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos Contratos y Estimaciones**, perteneciente a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Lateral de Río Churubusco esq. Eje 6 Sur, Colonia San José Aculco, C.P. 09410, así mismo deberá elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo, la presentación a la junta de aclaraciones.

6.- Los actos de presentación de sobre único y apertura de propuestas técnica y económica se llevarán a cabo en la Sala de Juntas para Licitaciones, de la **Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos Contratos y Estimaciones**, perteneciente a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Lateral de Río Churubusco esq. Eje 6 Sur, Colonia San José Aculco, C.P. 09410, en los días y horas indicados en esta Convocatoria y en las bases de la convocatoria.

7.- La venta de bases será a partir del **02 de Mayo de 2016** y la fecha límite será el **04 de Mayo de 2016** en días hábiles con el siguiente horario: **de 9 a 15 horas.**

8.- Deberá entregar los siguientes documentos:

A.- Solicitud de inscripción al Licitación Pública Nacional correspondiente, en papel membretado de la empresa.

B.- Deberá presentar copia de su Constancia de Registro de Concursante actualizado y definitivo expedido, por la Secretaria de Obras y Desarrollo Urbano, así mismo deberá expresar el capital contable requerido, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 21, 22 y 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal presentando original para cotejar.

B.1.- Carta de no encontrarse en los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

B.2.- Copia del Estado de posición financiera al día último del año inmediato anterior (2015) respecto de la fecha de la Licitación Pública, en papel membretado de la empresa, anexando copias del oficio de registro ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y cédula, presentando original para cotejo.

B.3.- Para personas físicas, presentar copia de la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio inmediato anterior (2015), las declaraciones de abril de 2016 y para personas morales presentar declaración fiscal anual del ejercicio 2015 y parciales de enero-abril de 2016.

B-4.- Declaración Escrita y Bajo Protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece el artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, Responsabilidades de Servidores Públicos, debiendo transcribir en esta, cada uno de los supuestos establecidos en el ordenamiento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

B.5.- Escrito en español y sin tachaduras en papel membretado del concursante indicando: nombre y/o razón social, teléfono(s), domicilio en la Ciudad de México o Área Metropolitana (en caso de que el domicilio fiscal esté fuera de esta área, indicar domicilio para recibir notificaciones en la Ciudad de México), R.F.C. y persona autorizada para recibir notificaciones. Este escrito debe dirigirse a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, debidamente firmado por el representante legal de la persona física o moral. Para los interesados que decidan asociarse para participar en forma individual los requisitos antes señalados, además de entregar en el plazo señalado una copia del convenio notarial a que se refiere el artículo 47 de la Ley y Artículo 49 de su Reglamento, en el que se especifique el número de Empresas Asociadas, Nombre y Domicilio de los integrantes de la Agrupación, Testimonios Públicos con los que se acredita la existencia legal de las Personas sean Físicas ó Morales de la agrupación, datos de los integrantes de la Agrupación y Documentos con los que se acreditan, Nombre de los Representantes de cada una de las personas integrantes de la Agrupación, los Testimonios Públicos con los que se acredita su representación, Definición de la proporción de participación financiera y las partes integrantes de la Agrupación, en cada persona física o moral se obligara a realizar, determinación de un Domicilio común para oír y recibir notificaciones, Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, estipular expresamente que cada uno de los firmantes quedara obligado en forma conjunta y solidaria.

comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, en este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante legal de la empresa o quien se haya designado por el grupo de empresas.

B.6.- En apego al artículo 51 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y al oficio circular SF/CG/141111/2007, artículo 8 del Código Fiscal del Distrito Federal, el concursante deberá tramitar la constancia de adeudos ante la Tesorería del Gobierno del Estado de México y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (en lo que resulte aplicable), expedida por la Administración Tributaria que corresponda, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a efecto de constatar que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago, de no ser así, deberá acuse, presentar original para cotejo).

9.- Con fundamento en el artículo 28 fracción II de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y Sección 5, subíndice 5.2, Inciso f, Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y a efecto de preservar el derecho de igualdad de condiciones, los interesados deberán entregar original y copia legible para cotejo de los requisitos indicados en los puntos a) y b), previo al cierre del periodo de venta o de recepción de propuestas.

10.- Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante la relación de contratos de obras relacionadas con las descritas en la licitación vigentes que tengan o hayan celebrado con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los descritos en la licitación, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como las carátulas de los contratos, actas de entrega-recepción, entre otros, así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y en la experiencia administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.

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

12.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será el peso mexicano.

13.- La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con la Licitación, de no ser indicado en las bases de la licitación o en el programa de especificaciones escrito de la contratante de acuerdo al Artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

14.- Para la ejecución de los Trabajos de las presentes licitaciones, la Delegación no otorgará anticipos.

15.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá fallo mediante el cual se adjudicará el contrato. La adjudicación se realizará reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento y solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta económica, financiera y administrativa que resulte ser la más solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

16.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán presentar ante el Órgano de Control de la Delegación de aclaración en términos del Artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Ciudad de México a 26 de Abril de 2016

E.D. Alfredo Alatorre Espinosa

(Firma)

Director General de Obras y Desarrollo Urbano

SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ÓRGANO DESCONCENTRADO

El Lic. Miguel Ángel Gutiérrez Acevedo, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 263 y 264 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento; artículos 7 fracción IV último párrafo, 119 A y 119 B de la Ley de Administración Pública del Distrito Federal vigente; punto Octavo del Acuerdo por el que se delega en diversos servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal las facultades que se indican; punto 1.3.0.0 Atribuciones del Manual Administrativo en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y las normas aplicables en la materia, convoca a los interesados en participar en el proceso de selección para la contratación del **Camión chasis cabina con tanque para transporte de agua tratada de 8,000 litros** de la siguiente manera:

Periodo de venta de bases	Junta de aclaración de bases	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo	
Del 03 al 06 de mayo de 2016.	09 de mayo de 2016. 13:00 horas.	11 de mayo de 2016. 12:00 horas.	18 de mayo de 2016. 10:00 horas.	1

Partida	Descripción	Cantidad	
1	Camión chasis cabina con tanque para transporte de agua tratada de 8,000 litros de capacidad.	5	

Lugar y horario de entrega de los bienes:	La entrega de los bienes objeto de la licitación se realizará L.A.B. en el Almacén Central, sito en las calles 255 y 259, Col. Agrícola Oriental, Delegación Iztacalco, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Precio de las bases en convocante y mediante depósito bancario:	\$ 1,100.00 (un mil cien pesos 00/100 m.n.)
Forma de pago de Bases:	Convocante.- El pago se deberá efectuar en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas en la Oficina de Recepción ubicada en la planta baja de las oficinas centrales del SACMEX, mediante cheque certificado o de caja emitido por Finanzas del Distrito Federal, librado por la persona física o moral interesada, expedido por institución bancaria con sede en Ciudad de México o área metropolitana (Atizapán, Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl). Depósito Bancario.- El pago se deberá efectuar a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. Completar las siguientes referencias: número de cuenta de Banco Santander, S.A. 6550112346789; Clave Única de Registro Federal de Contribuyentes (del interesado) y número de Licitación.

Servidores públicos responsables de la Licitación:

Lic. Miguel Ángel Gutiérrez Acevedo, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, Lic. Cecilia Alejandra Del Cond Adquisiciones, José Héctor Mendoza Santoyo, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones Públicas de Adquisiciones e Ing. Martín de la Unidad Departamental de Contratación de Servicios.

* El periodo de venta de bases y las fechas en las que se llevarán a cabo los eventos de la licitación se consideran a partir de la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

* Las bases y especificaciones se encuentran disponibles para su consulta en Internet: www.sacmex.df.gob.mx o en la Subdirección de Asesoría Jurídica, Nezahualcóyotl No. 109, 6° piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, de la Ciudad de México, Código Postal 06080, de 9:00 a 15:00 horas hábiles, atención de la Lic. María Alicia Sosa Hernández, teléfono 5130 44 44, extensiones 1611 y 1612. Los interesados podrán acudir personalmente, pero para participar será requisito cubrir su costo.

* Los Actos de Junta de Aclaración de Bases, la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y la Segunda Etapa: Acto de Evaluación de Propuestas, se realizarán en la Sala de Juntas de la Dirección General Administrativa, ubicada en el 6° piso del edificio sede del SACMEX, sito en Nezahualcóyotl No. 109, Delegación Cuauhtémoc, de la Ciudad de México, Código Postal 06080.

* El pago de los servicios se realizará en moneda nacional, a los 20 días naturales siguientes a la fecha de aceptación de las facturas debidamente comprobadas.

* La licitación no considera el otorgamiento de anticipo.

* La información adicional deberá presentarse en español.

* Las propuestas deberán presentarse en español.

* No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos contenidos en los artículos 39 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

* La Licitación no está considerada bajo la cobertura de algún tratado de libre comercio.

* Para coadyuvar al mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a los interesados que adquieran las bases, remitir sus comentarios al anexo que se incluye en las bases, al correo electrónico sara.ocampo@sacmex.df.gob.mx, previo a la fecha del evento.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.

(Firma)

Lic. Miguel Ángel Gutiérrez Acevedo.
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA No. 002-16

El Lic. Roberto Rodríguez Vélez, Coordinador de Servicios Administrativos, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; artículo 13 del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México establecido en los numerales 21 fracción I, 23 fracción I , 24, 35 y demás aplicables de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratos de Servicios de la UACM, Organismo Público Autónomo del Distrito Federal, convoca a participar en la licitación pública siguiente:

Licitación Pública Nacional		Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y de Propuesta
29090001-003-16 “Material de limpieza”		\$1,000.00	05/05/16	11/05/16 16:30 hrs	17/05/16 12:00 hrs
Partida	Descripción				Cantidad
4	Alcohol en gel, en cubeta de 19 L				81
18	Detergente biodegradable en polvo, en bolsa de 10 kg, tipo Roma				338
40	Jerga súper fina blanca de 60 cm en rollo de 25 M, tipo Carpe				109
47	Papel sanitario senior 400 M, caja con 6 rollos				1,231
48	Papel toalla rollo de 180 M, gofrada blanco				4,446

- La presente licitación se realizará por conducto de la Coordinación de Servicios Administrativos de la UACM, con domicilio en: Dr. Cárdenas 100, 2° piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., Tel. 5850-1901, extensiones 16750, 16752 y 16806.
- Las bases de licitación estarán disponibles para su consulta en internet: <http://www.uacm.edu.mx/Licitaciones> o bien en el domicilio de la UACM, de 09:30 a 14:30 horas, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- El pago de bases se realizará a favor de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, mediante depósito bancario a la cuenta N° 012180001928451648, de BBVA Bancomer, S.A.
- En el comprobante de pago, el licitante registrará el número y concepto de la licitación, su nombre o razón social, su RFC, correo electrónico y domicilio.
- Con original y copia del comprobante de pago, así como copias del RFC del licitante e identificación oficial vigente del representante legal, de 09:30 a 14:30 horas en las oficinas de la Tesorería de la Universidad, ubicada en la planta baja del domicilio de la convocante para su posterior emisión del recibo oficial de la UACM.
- Con el comprobante de pago sellado por la Tesorería, así como copia del RFC del licitante e identificación oficial vigente del representante legal, de 09:30 a 14:30 horas en la Subdirección de Recursos Materiales de la UACM, ubicada en el 2° piso del domicilio de la convocante para su posterior emisión del recibo oficial de la UACM.
- Las propuestas serán en idioma español, en moneda y unidad de medida de uso nacional (México). Los eventos se realizarán en el domicilio de la convocante, de acuerdo a lo anunciado en las bases. El lugar y plazo de entrega de los bienes, será de conformidad a lo establecido en las bases.
- Las condiciones de pago serán dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación y aceptación de la factura y no se otorgarán descuentos.
- Los responsables del procedimiento, de manera conjunta o separada, son el Lic. Roberto Rodríguez Vélez, Coordinador de Servicios Administrativos de la UACM y la Lic. Estela del Rocío Bautista Olvera, Subdirectora de Recursos Materiales.

Ciudad de México, 25 de abril de 2016
(Firma)

Lic. Roberto Rodríguez Vélez
Coordinador de Servicios Administrativos de la UACM

INSTITUTO LOCAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL

Lic. David Arturo Zorrilla Cosío, Director General del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, en obediencia a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con el artículo 34 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, 51, fracción I, 71, fracciones I y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 31, fracciones II y III, y 14, fracción I de la Ley de Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal y 14, fracción II del Estatuto Orgánico del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, emite el siguiente:

Aviso de fallo por el que se da a conocer la identidad de los ganadores de las Licitaciones Públicas Nacionales que se indican del año 2015

Número de licitación	Objeto del contrato	Empresa ganadora	Monto con I.V.A.	Fecha de fallo
LPN/ILIFEDF/909028970/05/2015	Contratación de la Gerencia de Obra para la Construcción Nueva de la Unidad de Talleres y Laboratorios en el Instituto Tecnológico de Tláhuac II, ubicado en Calle de Camino Real 625, Colonia Jardines del Llano, San Juan Ixtayopan, Delegación Tláhuac, en México, Distrito Federal.	Consultores y Asesores en Obras y Servicios S.A. de C.V.	\$1, 610, 293.05	04/11/2015
LPN/ILIFEDF/909028970/06/2015	Contratación de Estudios y Proyectos para la Construcción Nueva de la Unidad de Talleres y Laboratorios en el Instituto Tecnológico de Tláhuac II, ubicado en Calle de Camino Real 625, Colonia Jardines del Llano, San Juan Ixtayopan, Delegación Tláhuac, en México, Distrito Federal.	Proyectos y Construcciones Structure, S.A. de C.V.	\$950, 750.24	17/11/2015
LPN/ILIFEDF/909028970/07/2015	Contratación de Gerencia de Obra para realizar los trabajos de Supervisión de Estudios y Proyectos así como los correspondientes a la Supervisión de Obra de los Institutos siguientes: 1) Instituto Tecnológico Álvaro Obregón - malla de protección para	Consultores y Asesores en Obras y Servicios S.A. de C.V.	\$1, 293, 887.49	09/11/2015

	la Unidad Académica, Tipo IV” ubicado en Calle del Rosal No. 89, entre Balcones de Cehuayo y Tukurutalt Acatl, Colonia Tepeaca, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 015150, Distrito Federal. 2) Instituto Tecnológico Iztapalapa II - barda perimetral, voz y datos, fachadas y servicios de agua y drenaje ubicado en Calle Valle de México No. 47, Colonia Miravalle, Delegación Iztapalapa, C.P. 09630, Distrito Federal. 3) Instituto Tecnológico Tlalpan - construcción de barda perimetral ubicado en Cerrada de Santa Cruz 4, predio Tetenco, Colonia Centro, Pueblo de San Miguel Topilejo, delegación Tlalpan, C.P. 14500, Distrito Federal. 4) Instituto Tecnológico Milpa Alta - construcción de cafetería; mantenimiento y reparación de la planta de tratamiento ubicado en Calle San Isidro 1, Colonia San Salvador Cuauhtémoc, Delegación Milpa Alta, C.P. 12400, Distrito Federal.			
LPN/ILIFEDF/909028970/08/2015	Contratación de Estudios y Proyectos para realizar los trabajos correspondientes a los Institutos siguientes: 1) Instituto Tecnológico Álvaro Obregón - malla de protección para la Unidad Académica, Tipo IV” ubicado en Calle del Rosal No. 89, entre Balcones de Cehuayo y Tukurutalt Acatl, Colonia Tepeaca, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 015150, Distrito Federal.	NM Arquitectos Asociados, S.A. de C.V.	\$830,768.57	09/11/20

	2) Instituto Tecnológico Iztapalapa II - barda perimetral, voz y datos, fachadas y servicios de agua y drenaje ubicado en Calle Valle de México No. 47, Colonia Miravalle, Delegación Iztapalapa, C.P. 09630, Distrito Federal. 3) Instituto Tecnológico Tlalpan - construcción de barda perimetral ubicado en Cerrada de Santa Cruz 4, predio Tetenco, Colonia Centro, Pueblo de San Miguel Topilejo, Delegación Tlalpan, C.P. 14500, Distrito Federal. 4) Instituto Tecnológico Milpa Alta - construcción de cafetería; mantenimiento y reparación de la planta de tratamiento ubicado en Calle San Isidro 1, Colonia San Salvador Cuauhtémoc, Delegación Milpa Alta, C.P. 12400, Distrito Federal.			
LPN/ILIFEDF/909028970/11/2015	Construcción nueva de la Unidad de Talleres y Laboratorios en el Instituto Tecnológico Tláhuac II, ubicado en calle de Camino Real 625, Colonia Jardines del Llano, San Juan Ixtayopan, Delegación Tláhuac, México, D. F.	Grupo Constructor FERAL S.A. de C.V.	\$23, 707,862.48	22/09/20
LPN/ILIFEDF/909028970/12/2015	Adecuaciones en cuatro planteles: 1) Instituto Tecnológico Álvaro Obregón. Malla de protección para la Unidad de protección para la Unidad Académica, Tipo IV, ubicado en la calle del Rosal No. 89, entre Balcones de Cehuayo y Tukurutalt Acatl, Colonia Tepeaca. Delegación Álvaro Obregón. C.P. 015150, Distrito Federal 2) Instituto Tecnológico Iztapalapa	JYM Ingenieros S.A. de C.V.	\$15, 011,923.52	29/12/20

	II. Barda perimetral, voz y datos, fachadas y servicios de agua y drenaje, ubicado en Calle Valle de México No. 47, Colonia Miravalle, Delegación Iztapalapa. C.P. 09696. Distrito Federal. 3) Instituto Tecnológico Tlalpan. Construcción de barda perimetral, ubicado en Cerrada de Santa Cruz 4, Predio Tetenco, Colonia Centro, Pueblo de San Miguel Topilejo, Delegación Tlalpan, C.P. 14500, Distrito Federal. 4) Instituto Tecnológico Milpa Alta. Construcción de cafetería; mantenimiento y reparación de la planta de tratamiento, ubicado en Calle San Isidro 1, Colonia San Salvador Cuauhtémoc, Milpa Alta, C.P. 12400, Distrito Federal.			
LPN/ILIFEDF/909028970/13/2015	Dirección Responsable de Obra, Corresponsables en Seguridad Estructural, en Instalaciones, en Desarrollo Urbano y Arquitectura y Perito en Desarrollo Urbano para la construcción de la Unidad de Talleres y Laboratorios en el Instituto Tecnológico Tláhuac II, ubicado en calle de Camino Real 625, Colonia Jardines del Llano, San Juan Ixtayopan, Delegación Tláhuac, México, D. F. Y adecuaciones en cuatro planteles: 1) Instituto Tecnológico Álvaro Obregón. Malla de protección para la Unidad de protección para la Unidad Académica, Tipo IV, ubicado en la calle del Rosal No. 89, entre Balcones de Cehuayo y Tukurutalt Acatl, Colonia Tepeaca. Delegación Álvaro Obregón. C.P. 015150, Distrito Federal	Ing. Eduardo Longoria Aguirre	\$1, 859,736.06	29/12/20

	2) Instituto Tecnológico Iztapalapa II. Barda perimetral, voz y datos, fachadas y servicios de agua y drenaje, ubicado en Calle Valle de México No. 47, Colonia Miravalle, Delegación Iztapalapa. C.P. 09696. Distrito Federal. 3) Instituto Tecnológico Tlalpan. Construcción de barda perimetral, ubicado en Cerrada de Santa Cruz 4, Predio Tetenco, Colonia Centro, Pueblo de San Miguel Topilejo, Delegación Tlalpan, C.P. 14500, Distrito Federal. 4) Instituto Tecnológico Milpa Alta. Construcción de cafetería; mantenimiento y reparación de la planta de tratamiento, ubicado en Calle San Isidro 1, Colonia San Salvador Cuauhtémoc, Milpa Alta, C.P. 12400, Distrito Federal.			
--	--	--	--	--

Las razones de asignación y de rechazo de las empresas participantes podrán ser consultadas en la Subgerencia de Supervisión de la Infraestructura Educativa del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, ubicada en la Avenida José María Izazaga No. 100, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06080, Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a 19 de abril de 2016.

A T E N T A M E N T E

(Firma)
EL DIRECTOR GENERAL
LIC. DAVID ARTURO ZORRILLA COSÍO

SECCIÓN DE AVISOS

Dragados y Cymi, S.A. de C.V.

(Subsidiaria de Dragados Industrial, S.A. - España)

Estado de Posición Financiera Para Inicio de Liquidación al 29 de Febrero de 2016

(En pesos)

Activo	
Activo Circulante	
Efectivo	\$ 595,137.19
Total Activo	\$ <u>595,137.19</u>
Pasivo y Capital Contable	
Pasivo Circulante	
Proveedores	\$ 668,236.73
Total Pasivo	\$ 668,236.73
Capital Contable	
Capital Social	\$ 99,076.06
Resultados Acumulados	\$ -149,590.16
Perdida del Ejercicio	\$ -22,585.44
Total Capital	\$ -73,099.54
Total Pasivo y Capital Contable	\$ <u>595,137.19</u>

(Firma)

Ghandi Ernesto Flores Cervantes

Liquidador

POTZOLLCALLI LAS FLORES S.A. DE C.V.
R.F.C. PFL070424TM0
ESTADO DE RESULTADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

Ventas	0.00
Costos y gastos	<u>0.00</u>
Utilidad neta	0.00

POTZOLLCALLI LAS FLORES S.A. DE C.V.
R.F.C. PFL070424TM0
ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

Activo circulante	0	Suma el pasivo	0
Activo fijo	0		
Activo diferido	0	CAPITAL	
Suma el activo	0	Capital Social	0
		Pérdidas acumuladas	0
		Suma el capital	0
		Suma el pasivo y el capital	0

(Firma)

Arturo Hipólito Galeana
Liquidador
Ciudad de México 15 de febrero de 2016

INOXIDABLES Y DISEÑOS ARQUITECTONICOS S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 15 DE MARZO DEL 2016
EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 247 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE
SOCIEDADES MERCANTILES SE PUBLICA EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

ACTIVO		PASIVO	
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	\$0.00	CUENTAS Y DOCUM POR PAGAR	\$0.00
CUENTAS Y DOCUM POR COBRAR	\$0.00	CONTRIBUCIONES POR PAGAR	\$0.00
CONTRIBUCIONES A FAVOR	\$0.00		
SUMA ACTIVO	\$0.00	SUMA PASIVO	\$0.00
CAPITAL SOCIAL	\$0.00		
APORT. PARA FUT. AUMENTOS DE CAPITAL	\$0.00		
PERDIDAS ACUMULADAS	\$0.00		
TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	\$0.00		
TOTAL ACTIVO	\$0.00	TOTAL PASIVO	\$0.00

(Firma)
JOSE LUIS ZARATE GALLEGOS
LIQUIDADOR

GRUPO PAPELERO R & R, S.A. DE C.V.

ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA DE LIQUIDADACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

TOTAL DE ACTIVO	\$ 0.00
TOTAL DE PASIVO	\$0.00
CAPITAL SOCIAL	=====
APORTACIONES DE SOCIOS	=====
PÉRDIDAS ACUMULADAS	\$ 2´´000,000.00
TOTAL CAPITAL CONTABLE	(2´´000,000.00)
	\$ 0.00

El presente balance final de liquidación se publica para los efectos y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Ciudad de México a 31 de Diciembre de 2015.
Liquidador
(Firma)
C.P. ABEL CASTILLO GARCIA

UNIÓN DE AGRICULTORES Y TRANSPORTISTAS DE AGUA DE LA MAGDALENA PETLACALCO, DEL SUR DEL D.F.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE MARZO DE 2016

ACTIVO	
TOTAL DEL ACTIVO	\$0
PASIVO	
TOTAL DEL PASIVO	\$0
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	\$50,000
PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	(\$50,000)
TOTAL DEL CAPITAL CONTABLE	\$0

(Firma)

FELIPE NAVA MANCERA
REPRESENTANTE LEGAL



E D I C T O S

“Independencia Judicial, Valor Institucional y
Respeto a la Autonomía.”

**** E D I C T O ****
JUZGADO 53° DE LO CIVIL.
EMPLAZAMIENTO

Señores: **Miguel Peñalba Reyes y Olivia Montes Robles, quienes también acostumbran usar los nombres de Miguel Peñalba Reyes y Olivia Montes de Peñalba.**-----

En los autos del juicio **ordinario mercantil**, promovido por **Promotora de Hoteles S.A. DE C.V.** y a **Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex, División Fiduciaria**, en contra de **Miguel Peñalba Reyes y Olivia Montes Robles, quienes también acostumbran usar los nombres de Miguel Peñalba Reyes y Olivia Montes De Peñalba**, expediente número **757/2014**, el C. Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil de la Ciudad de México, ordenó lo siguiente:

Se admite a trámite por la vía referida, demandando las siguientes prestaciones: A) La declaración judicial de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los demandados, establecidas en las Cláusulas Séptima, incisos a), c), e), f), h) y su último párrafo, y Décima del Reconocimiento de Adeudo y la Constitución del Contrato de Fideicomiso Irrevocable de fecha 3 de diciembre de 1996, constante en Escritura Pública número 39110, expedida por el Notario Público 133 del Distrito Federal, Licenciado Héctor Guillermo Galeano Inclán, incumplimiento reclamado a partir del 16 de agosto de 2008; B) La declaración judicial de la pérdida de derecho de uso que tenían los demandado sobre el inmueble fideicomitido, ubicado en Caracas número 335, Manzana 62, Lote 52, Fraccionamiento Valle Dorado, Tlalnepantla, Estado de México, exigible a partir del 17 de octubre de 2008; C) La declaración judicial de la pérdida del derecho de readquisición sobre el inmueble fideicomitido; D) La desocupación forzosa y entrega del inmueble fideicomitido a los coactores; E) El pago de la contraprestación por el uso del inmueble a partir del 16 de agosto de 2008 y las que se sigan generando hasta su entrega; F) El pago de la pena convencional; y G) Gastos y Costas judiciales.- A veintinueve de octubre del año dos mil quince.- Con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, **se ordena emplazar por medio de edictos a los codemandados**, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de **treinta días** siguientes a la última publicación, a recibir las copias de traslado correspondientes en la Secretaría A de este Juzgado, para dar a su vez contestación a la demanda incoada en su contra, ello dentro del plazo legal de **quince días**, con el apercibimiento que de no hacerlo precluirá su derecho, y se tendrán por negados los hechos de la demanda que dejó de contestar, atento a lo dispuesto por el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria y se seguirá el juicio en su contumacia y apercibido que deberá de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este juzgado y para el caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, le surtirán por medio de las listas que se publican en el boletín judicial.- **Notifíquese.**- Lo proveyó y firma el **Maestro en Derecho Andrés Martínez Guerrero**, Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil, ante la Secretaria de Acuerdos Licenciada Rosario Adriana Carpio Carpio, quien autoriza y da fe.- Doy fe,--- Rubricas.---

La Secretaria de Acuerdos

(Firma)

Lda. Rosario Adriana Carpio Carpio
Ciudad de México, a diecisiete de marzo de dos mil dieciséis.

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AVISO IMPORTANTE

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



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

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

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ

INSERCIONES

Plana entera	\$ 1,753.70
Media plana.....	943.30
Un cuarto de plana	587.30

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

Consulta en Internet
<http://www.consejeria.df.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.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

AVISO IMPORTANTE

(Costo por ejemplar \$42.00)

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

CADENA ORIGINAL SOLICITANTE
FIRMA DIGITAL SOLICITANTE
TIME STAMP SOLICITANTE
CADENA ORIGINAL PSM
FIRMA DIGITAL PSM
TIME STAMP PSM
HASH DOCUMENTO