



CDMX

GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

1º DE ABRIL DE 2014

No. 1829

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ◆ Resolución de Carácter General por la que se otorgan facilidades administrativas y se condona el pago de las contribuciones que se indican, para formalizar transmisiones de propiedad en la Jornada Notarial 2014 3

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Lineamientos y Criterios para la Presentación de Propuestas para el Reordenamiento de los Centros de Transferencia Modal 8

Secretaría de Finanzas

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el listado de conceptos y cuotas de ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática, en la Secretaría de Finanzas 53

Secretaría de Obras y Servicios

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento Subcomité Técnico de Coordinación para la Ejecución de Obras Públicas en el Distrito Federal, con número de Registro ME-114-02/14 55

Oficialía Mayor

- ◆ Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales denominado Otorgamiento, Formalización y Seguimiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario 71

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Acuerdo LXIII por el que se delegan en diversos Servidores Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, las facultades que se indican 73

Delegación Tláhuac

- ◆ Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles y en consecuencia se suspenden los términos inherentes a la Tramitación de las Solicitudes Ingresadas a Través del Sistema Electrónico Infomex, respecto a la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Rectificación, Cancelación, Oposición, Revocación de Datos Personales, Atención a los Recursos de Revisión, Requerimientos, Actos y Procedimientos Administrativos, Competencia de la Información Pública en Tláhuac, los días que se señalan 77

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal

- ◆ Acuerdo INVEADF/001/2014, por el cual se suspenden los Términos y Plazos Relativos a los Procedimientos Administrativos ante el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado correspondientes al año dos mil catorce 79

Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal

- ◆ Acuerdo mediante el cual se dan a conocer los días inhábiles de la Oficina de Información Pública del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, correspondiente al año 2014, enero y febrero de 2015 para efecto de los Actos y Procedimientos de su competencia 81

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Mabe México, S. de R.L. de C.V. 83
- ◆ Leiser, S. de R.L. de C.V. 84
- ◆ Neo Aluminio, S.A. de C.V. 86
- ◆ Somapres, S.A. de C.V. 87
- ◆ Aerolitoral, S.A. de C.V. 88
- ◆ Leading Supply Technologies América, S. de R.L. 92
- ◆ Prokleen, S.A. de C.V. 93
- ◆ PSV Humana, S.A. de C.V. 93
- ◆ People Force, S.A. de C.V. 94
- ◆ Crédito para el Desarrollo Regional, S.A.P.I. de C.V Sofom Enr 94
- ◆ Club Social y Deportivo Metepec, S.A. de C.V. 95
- ◆ Constructora y Comercializadora Gapi, S.A. de C.V. 95
- ◆ Servicios Publicitarios Dissen, S.A. de C.V. 96
- ◆ Sistemas y Equipos Computacionales SEC, S.A. de C.V. 96
- ◆ Sistemas y Componentes Graph, S.A. de C.V. 96
- ◆ Zurc Luza Consultores, S.A. de C.V. 96
- ◆ Sunjet, S.A. de C.V. 97
- ◆ Digital Marketing Solutions, S.A. de C.V. 98
- ◆ Sociedad General de Evaluación SGE, S.A. de C.V. 99
- ◆ Corporación Galgo, S.A. de C.V. 99
- ◆ Constructora LVC, S.A. de C.V. 100
- ◆ Espacio Aéreo, S.A. de C.V. 101
- ◆ **Edictos** 102
- ◆ Aviso 111

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**JEFATURA DE GOBIERNO**

(Al margen superior un escudo que dice: CIUDAD DE MÉXICO.- **Decidiendo Juntos**)

RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL POR LA QUE SE OTORGAN FACILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE CONDONA EL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES QUE SE INDICAN, PARA FORMALIZAR TRANSMISIONES DE PROPIEDAD EN LA JORNADA NOTARIAL 2014.

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 44 del Código Fiscal del Distrito Federal, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8°, fracción II, 12, fracciones I y VI, 67, fracciones II, XXIV y XXXI, 87, 90, 94, párrafo primero y 95 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1°, 2°, 5°, 7°, párrafo primero, 12, párrafo primero, 14, párrafo tercero, 15, fracciones I, II y VIII, 16, fracción IV, 23, fracciones XXII y XXXI y 30, fracciones IV, IX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6°, 7°, fracciones I y II, 9°, fracciones I y III, 112, 113, 196, 197, 198, fracción I, 200, fracción VI, 208, fracción I, 235, fracción I y 248, fracción VIII del citado Código Fiscal; 1°, 2°, 7°, fracciones I, II y VIII, 14, 16, fracción XVII y 35, fracción IX del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 112 del Código Fiscal del Distrito Federal, están obligadas al pago del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, las personas físicas y las morales que adquieran inmuebles que consistan en el suelo, en las construcciones o en el suelo y las construcciones adheridas a él ubicados en el Distrito Federal, así como los derechos relacionados con los mismos.

Que es obligación de los contribuyentes efectuar el pago de los derechos previstos en los artículos 196, 197, 198, fracción I, 200, fracción VI, 208, fracción I, 235, fracción I y 248, fracción VIII del citado Código, previamente a la prestación de los servicios.

Que en términos del artículo 44 del Código Tributario Local, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, mediante resoluciones de carácter general, podrá condonar o eximir, total o parcialmente, el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de alguna zona del Distrito Federal, una rama de actividad o su realización, así como facilitar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes.

Que los actos y procedimientos de la Administración Pública del Distrito Federal, deben atender los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad.

Que durante el mes de mayo del año 2003 el Gobierno del Distrito Federal, la Dirección General de Regularización Territorial, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y el Colegio de Notarios del Distrito Federal, A.C., organizaron el Programa de Jornadas Notariales, mismas que continuaron durante el 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, las cuales permanecerán mediante esta Resolución para el año 2014, ofreciendo a los habitantes de la Ciudad de México, entre otros servicios, la formalización de los actos jurídicos relacionados con la transmisión o adquisición de bienes inmuebles.

Que uno de los factores que ha impedido la tramitación de instrumentos que requieren fe notarial, es el hecho de que la población de bajos e incluso escasos recursos económicos, no alcanza a cubrir los costos derivados de las contribuciones que se generan por dichos actos, por lo que resulta necesario establecer estímulos fiscales y facilidades administrativas, con la finalidad de optimizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los sectores de la población aludidos, que permitan estar en posibilidad de regularizar su situación inmobiliaria, ya que de lo contrario se pondría en riesgo uno de los objetivos prioritarios del Gobierno del Distrito Federal, que es el brindar seguridad jurídica a la población de esta Ciudad respecto de su patrimonio familiar.

Que debido a que las personas que acuden a solicitar la tramitación de algún instrumento notarial, como lo son los trámites de adquisición o transmisión de propiedad de bienes inmuebles, en su mayoría no tienen ingresos mensuales fijos, resulta necesario implementar facilidades administrativas y condonar diversas contribuciones relacionadas con dichos trámites, con el objeto de impedir que se afecte la situación jurídica y económica de alguna zona de esta Ciudad, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL POR LA QUE SE OTORGAN FACILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE CONDONA EL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES QUE SE INDICAN, PARA FORMALIZAR TRANSMISIONES DE PROPIEDAD EN LA JORNADA NOTARIAL 2014.

PRIMERO.- La presente Resolución tiene por objeto apoyar a los contribuyentes, personas físicas, de escasos recursos económicos que formalicen en escritura pública todos los actos jurídicos relacionados con la adquisición o transmisión de propiedad de bienes inmuebles de uso habitacional, extinción de obligaciones o formalización de contratos privados de compraventa o de resoluciones judiciales, cuyo valor se encuentre dentro de los previstos en el punto SEGUNDO de esta Resolución, con la finalidad de que se encuentren regularizados en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en el pago de las siguientes contribuciones:

- I. Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, previsto en el artículo 112 del Código Fiscal del Distrito Federal.
- II. Derechos del Registro Público de la Propiedad, establecidos en los artículos 196, 197, 198, fracción I, 200, fracción VI y 208, fracción I del Código Fiscal del Distrito Federal.
- III. Derechos por la Expedición de Certificados de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, previstos en el artículo 235, fracción I del Código Fiscal del Distrito Federal.
- IV. Derechos por la Expedición de Constancias de Adeudos establecidos en el artículo 248, fracción VIII del Código Fiscal del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Se condona el pago de las contribuciones señaladas en el punto PRIMERO, directamente relacionadas con la adquisición o transmisión de propiedad de bienes inmuebles de uso habitacional, de acuerdo con los valores y porcentajes que a continuación se indican:

VALOR DEL INMUEBLE	PORCENTAJE DE CONDONACIÓN
Hasta \$327,428.91	60%
Más de \$327,428.92 y hasta \$654,857.83	40%
Más de \$654,857.84 y hasta \$982,286.74	30%
Más de \$982,286.75 y hasta \$1,200,000.85	20%
Más de \$1,200,000.86 y hasta \$1,700,000.00	10%

TERCERO.- Para los efectos de la presente Resolución, así como para la determinación del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, el valor del inmueble que se considerará será:

- a) Tratándose de inmuebles cuyo valor catastral sea de hasta \$1,200,000.85, el valor indicado en la Propuesta de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial (boleta), correspondiente al último bimestre de la fecha en que se realice la formalización de la propiedad de que se trate.
- b) Tratándose de inmuebles cuyo valor catastral sea superior a \$1,200,000.86, el valor que se considerará será el que resulte mayor en términos del artículo 116 del Código Fiscal del Distrito Federal, siempre que dicho valor no exceda de \$1,700,000.00. Para este caso es necesario presentar avalúo.

CUARTO.- Los contribuyentes para obtener los beneficios a que se refieren los puntos PRIMERO y SEGUNDO, deberán cumplir con los siguientes requisitos a través del Notario Público correspondiente:

- I. Acreditar que el inmueble objeto de la operación o acto de que se trate, es de uso habitacional y su valor, se encuentra dentro de los rangos referidos en el punto SEGUNDO en atención a lo dispuesto en el punto TERCERO de la presente Resolución.
- II. Presentar constancia de participación en la Jornada Notarial 2014, expedida por la Dirección General de Regularización Territorial.
- III. Efectuar en una sola exhibición el pago de la diferencia que resulte de aplicar la condonación a que hace referencia el punto SEGUNDO de la presente Resolución, según corresponda, a más tardar el último día de la vigencia de esta Resolución de facilidades.
- IV. Presentarse en las sedes en que se lleve a cabo la Jornada Notarial 2014, mismas que serán dadas a conocer con oportunidad y en las que se considerará la participación de los órganos de gobierno local y los organismos autónomos de la Ciudad que así lo soliciten.
- V. Manifestar bajo protesta de decir verdad que no se ha obtenido, en el presente ejercicio fiscal, el beneficio de condonación establecido en la presente Resolución respecto de un inmueble distinto.
- VI. En el caso de inmuebles con un valor de más de \$982,286.75 y hasta \$1,700,000.00 es necesario presentar avalúo practicado por persona autorizada o registrada por la autoridad fiscal, mismo que para efectos de lo establecido en el punto TERCERO, inciso a) sólo será considerado para fines estadísticos por la autoridad fiscal y para efectos de lo indicado en el inciso b) será considerado para la determinación de la base gravable del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles.

El Notario Público deberá presentar en cualquiera de las oficinas de las Administraciones Tributarias de la Tesorería las declaraciones del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y las relativas a las solicitudes de inscripción en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, mediante relaciones globales y simplificadas o individuales, que contendrán el nombre del adquirente, el inmueble y el valor de éste, el cual no deberá exceder los límites dispuestos en el punto SEGUNDO de esta Resolución, según corresponda, y en su caso, los impuestos y derechos causados en las operaciones.

Lo anterior, a excepción de aquellos inmuebles cuyo valor sea de \$982,286.75 y hasta \$1,700,000.00, en cuyo caso deberá anexarse el avalúo practicado por persona autorizada y registrada ante la autoridad fiscal.

La validación de documentos y el pago del impuesto o derechos correspondiente deben efectuarse en las oficinas de las Administraciones Tributarias, toda vez que es necesario acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Resolución. En tal situación, no es posible habilitar línea de captura para efectuar el pago de manera electrónica, por lo que en caso de realizarse el pago por este medio, no se sellará declaración o relación global simplificada alguna, quedando bajo estricta responsabilidad del Notario Público correspondiente.

QUINTO.- En las escrituras en las que se hagan constar los actos jurídicos relacionados con la adquisición o transmisión de propiedad de bienes inmuebles, así como los relacionados con extinción de obligaciones o formalización de contratos privados de compraventa o de resoluciones judiciales respecto de los mismos, a que hace referencia esta Resolución, deberán firmarse y en su caso pagarse los derechos correspondientes al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal a más tardar el 31 de diciembre de 2014.

Para el caso de que el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, suspenda sus actividades antes del 31 de diciembre de 2014, el plazo de presentación de los documentos notariales respectivos, se prorrogará el mismo número de días de suspensión de labores durante el mes de enero de 2015, comprobando que los pagos correspondientes se hayan efectuado en el mes de diciembre de 2014.

SEXTO.- Los contribuyentes inscritos al Programa de la Dirección General de Regularización Territorial, se encuentran exentos de presentar la constancia de adeudo a que se refiere el artículo 27 del Código Fiscal del Distrito Federal; y para la firma de la escritura de transmisión de propiedad de bienes inmuebles y la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, podrán acreditar que el inmueble de mérito se encuentra al corriente de las contribuciones del Impuesto Predial y Derechos por el Suministro de Agua, presentando los comprobantes de pago correspondientes emitidos por la Tesorería del Distrito Federal, de los últimos cinco años.

SÉPTIMO.- Cuando se haya controvertido por medio de algún recurso administrativo o ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal o ante el Poder Judicial de la Federación, la procedencia del cobro de los créditos correspondientes, los interesados para obtener la condonación a que se refiere esta Resolución, deberán desistirse de los medios de defensa que hayan interpuesto; y para acreditar lo anterior, deberán presentar ante la autoridad fiscal encargada de aplicar la presente Resolución, directamente o por conducto del Notario Público ante quien se otorgue la escritura, copia certificada del escrito de desistimiento debidamente presentado ante la autoridad que conozca del medio de defensa, así como del acuerdo que recaiga al mismo. Si fuere por conducto del Notario Público, éste los presentará con la declaración del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles.

Asimismo, no procederán dichos beneficios cuando los contribuyentes cuenten con denuncias o querellas presentadas por la autoridad fiscal a que hace referencia el Título Cuarto del Libro Cuarto del Código Fiscal del Distrito Federal.

OCTAVO.- La condonación no implica resolución favorable al contribuyente, quedando a salvo las facultades de vigilancia y comprobación de las autoridades fiscales, las que podrán ejercer directamente sobre los contribuyentes o responsables solidarios y expedir la resolución por la que se determine el crédito fiscal e imponer las multas que correspondan, independientemente del delito en que incurran.

NOVENO.- Conforme a lo establecido por el artículo 297 del Código Fiscal del Distrito Federal, no procederá la acumulación de los beneficios fiscales establecidos en esta Resolución con cualquier otro beneficio de los establecidos en dicho ordenamiento legal, respecto de un mismo concepto y beneficio fiscal.

DÉCIMO.- Los beneficios que se confieren en la presente Resolución no otorgan a los contribuyentes el derecho a devolución o compensación alguna.

DÉCIMO PRIMERO.- El Notario Público es el responsable de integrar el expediente del contribuyente que se acoja a los beneficios establecidos en la presente Resolución garantizando que se cumplan los requisitos contemplados en el punto CUARTO, asimismo, que el inmueble objeto de la operación o acto de que se trate, sea de uso habitacional y su valor catastral se encuentre dentro de los referidos en el punto SEGUNDO; en su caso, el avalúo practicado por persona autorizada o registrada ante la autoridad fiscal, documentación que podrá ser solicitada en cualquier momento por la autoridad fiscal.

DÉCIMO SEGUNDO.- Esta Resolución no será aplicable a las dependencias, entidades, órganos político administrativos y órganos autónomos de la administración pública, según corresponda, Federal, Estatal o del Distrito Federal.

DÉCIMO TERCERO.- La Tesorería del Distrito Federal tomará las medidas necesarias para que se tramite ágilmente la condonación a que se refiere esta Resolución.

Las medidas anteriormente mencionadas, incluyen la posibilidad de que las declaraciones de pago de los impuestos y derechos que se causen, sean presentadas en cualquier Administración Tributaria.

DÉCIMO CUARTO.- La Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal una vez que haya calificado e inscrito la escritura correspondiente, la entregará de manera inmediata y exclusivamente al personal de la Dirección General de Regularización Territorial, una vez que haya sido publicado el boletín registral, sin mediar requisito alguno que la identificación plena de la misma.

DÉCIMO QUINTO.- La Dirección General de Regularización Territorial proporcionará a la Secretaría de Finanzas, de manera trimestral, información con la que cuente en el ejercicio de sus facultades relacionadas con la presente Resolución.

DÉCIMO SEXTO.- La Oficialía Mayor por conducto de la Coordinación General de Comunicación Social, supervisará y coordinará la información que se difunda por los medios de comunicación sobre la Jornada Notarial 2014, y autorizará el diseño y desarrollo de la difusión de la misma.

DÉCIMO SÉPTIMO.- La Secretaría de Finanzas, la Contraloría General del Distrito Federal y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y competencias supervisarán el desarrollo financiero, administrativo y legal de la Jornada.

DÉCIMO OCTAVO.- La interpretación de esta Resolución para efectos administrativos y fiscales corresponderá a la Secretaría de Finanzas.

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

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá sus efectos a partir del día hábil siguiente al de su publicación y hasta el 31 de diciembre de 2014, dejando a salvo lo dispuesto en el punto QUINTO de la presente Resolución.

TERCERO.- Queda sin efectos la Resolución de carácter general por la que se otorgan facilidades administrativas y se condona el pago de las contribuciones que se indican, para formalizar transmisiones de propiedad en la Jornada Notarial 2013, publicada el 13 de marzo de 2013, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México a los veintisiete días del mes de febrero del año dos mil catorce.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- SECRETARIO DE GOBIERNO, HÉCTOR SERRANO CORTÉS.- FIRMA.- SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, SIMÓN NEUMANN LADENZÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL REORDENAMIENTO DE LOS CENTROS DE TRANSFERENCIA MODAL

Simón Neumann Ladenzon, Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en los artículos 24, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 7, fracción VII de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, así como en las atribuciones establecidas en la Declaratoria de Necesidad para el otorgamiento de Concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de los inmuebles en los que se ubican los Centros de Transferencia Modal, para el desarrollo de la infraestructura urbana que tienda a elevar el bienestar y acceso de los habitantes de la Ciudad de México a los Servicios Públicos de Transporte publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de febrero del 2014 y la declaratoria de necesidad para el otorgamiento de una concesión para el uso, aprovechamiento y explotación del inmueble en el que se encuentra en Centro de Transferencia Modal Zaragoza, para el desarrollo de la infraestructura urbana que tienda a elevar el bienestar y acceso de los habitantes de la Ciudad de México a los Servicios Públicos de Transporte publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de marzo del 2014, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Los Centros de Transferencia Modal forman parte de la infraestructura urbana donde confluyen diversos modos de transporte de pasajeros, destinados a facilitar a las personas el transbordo de un modo a otro para continuar su viaje hasta su destino. Los Centros de Transferencia Modal constituyen los grandes captadores de viajes en la Zona Metropolitana del Valle de México, en la que se registran alrededor de 5 millones de viajes diarios entre el Distrito Federal y los municipios conurbados del Estado de México. La afluencia diaria al Sistema de Transporte Colectivo Metro es de 4.7 millones de usuarios en día laborable; si se considera la captación de las estaciones del Sistema de Transporte Colectivo Metro en las que opera un Centro de Transferencia Modal, la cifra es de 1.9 millones. Por otra parte, respecto al número de unidades registradas del servicio público de transporte concesionado, son 35,600 los vehículos que regularmente operan en los Centros de Transferencia Modal.
- II. El GDF, ha detectado que la problemática en los Centros de Transferencia Modal es una de las más complejas en la Zona Metropolitana del Valle de México; misma que incluye aspectos como: riesgos viales, demoras, deterioro urbano, invasión del espacio público, contaminación (visual, por ruido y emisión de gases), ineficiencia en la operación y flujos de tránsito vehicular, saturación de accesos, escases y deterioro de infraestructura, acumulación de basura y plagas, tortuosidad, saturación de instalaciones internas, insuficiencia de baños y servicios, incomodidad y exposición de usuarios a la intemperie, escases de recursos, riesgo para usuarios y vecinos de las zonas en las que se ubican los Centros de Transferencia Modal.
- III... El 24 de octubre de 2013, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el acuerdo por el cual el Jefe de GDF delega en los titulares de la Oficialía Mayor, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y la Secretaría de Finanzas del GDF la facultad de emitir conjuntamente las declaratorias de necesidad para el otorgamiento de concesiones sobre los inmuebles propiedad del Distrito Federal.
- IV. En términos del Acuerdo relacionado en el Antecedente anterior, el pasado 17 de febrero del 2014 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Declaratoria de Necesidad para el otorgamiento de Concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de los inmuebles en los que se ubican los Centros de Transferencia Modal, para el desarrollo de la infraestructura urbana que tienda a elevar el bienestar y acceso de los habitantes de la Ciudad de México a los Servicios Públicos de Transporte.
- V. Con fecha 20 de marzo del 2014 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la declaratoria de necesidad para el otorgamiento de una concesión para el uso, aprovechamiento y explotación del inmueble en el que se encuentra el Centro de Transferencia Modal Zaragoza, para el desarrollo de la infraestructura urbana que tienda a elevar el bienestar y acceso de los habitantes de la Ciudad de México a los Servicios Públicos de Transporte (en lo sucesivo a la declaratoria relacionada en el numeral IV anterior y en el presente Antecedente se les denominará conjuntamente como las “Declaratorias”).

He tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL REORDENAMIENTO DE LOS CENTROS DE TRANSFERENCIA MODAL

APARTADO I

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.- Definiciones.

Para efectos de los presentes Lineamientos, las palabras o expresiones que se escriban con la letra inicial en mayúscula tendrán el significado que se les atribuye en el presente numeral.

Acto de Adjudicación o Desechamiento de la Propuesta Básica, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 35 de estos Lineamientos.

Acto de Emisión de Constancias, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 27 de estos Lineamientos.

Alternativas de Diseño del ATM, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 31 de estos Lineamientos.

Asesores Técnicos, corresponde a el/los asesores que, en su caso, sean contratados por SEDUVI a efecto de estructurar y diseñar con los Proponentes Preferentes el ATM.

ATM, significa el área de transferencia modal de cada CETRAM.

Apertura de Propuestas, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 23 de estos Lineamientos.

CETRAM, se refiere a los Centros de Transferencia Modal Indios Verdes, Martín Carrera, Politécnico, Zaragoza, Santa Martha, Constitución de 1917 y Tasqueña, así como aquellos que en un futuro sean susceptibles de ser reordenados.

Concesión, significa el acto administrativo en virtud del cual el GDF, por conducto de las Dependencias Auxiliares, otorga a un particular el uso, aprovechamiento y explotación de un Inmueble para llevar a cabo el reordenamiento de un CETRAM.

Concesionaria, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 36 de estos Lineamientos.

Constancia de Desechamiento de la Propuesta, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 26 (c) de estos Lineamientos.

Constancia de Proponente Preferente, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 26 (a) de estos Lineamientos.

Constancia de Registro de Propuesta, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 20.2, inciso (d) de estos Lineamientos.

Constancia de Recepción de Propuesta Básica, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 32 de estos Lineamientos.

Convenio de Propuesta Conjunta, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 9.1 de estos Lineamientos.

Declaratorias, significa, de manera conjunta: (i) la declaratoria de necesidad para el otorgamiento de Concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de los inmuebles en los que se ubican los Centros de Transferencia Modal, para el desarrollo de la infraestructura urbana que tienda a elevar el bienestar y acceso de los habitantes de la Ciudad de México a los Servicios Públicos de Transporte, publicada el 17 de febrero del 2014 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; y, (ii) la declaratoria de necesidad para el otorgamiento de una concesión para el uso, aprovechamiento y explotación del inmueble en el que se encuentra en Centro de Transferencia Modal Zaragoza, para el desarrollo de la infraestructura urbana que tienda a elevar el bienestar y acceso de los habitantes de la Ciudad de México a los Servicios Públicos de Transporte, publicada el 20 de marzo del 2014 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dependencias Auxiliares, significa, de manera conjunta, la Oficialía Mayor del Distrito Federal, la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal.

Derechos de los Proponentes Preferentes, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 28 de estos Lineamientos.

Día Hábil, significa cualquier día que no sea sábado, domingo u otro que esté considerado como día de asueto de acuerdo con la legislación de México.

Dictamen de Desechamiento o Adjudicación de la Propuesta, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 35 de estos Lineamientos.

Documentación Económica-Financiera, serán aquellos documentos mencionados en el Anexo 4 (“Documentación Económico-Financiera que deberán contener las Propuestas”).

Documentación Legal, serán aquellos documentos mencionados en el Anexo 2 (“Documentación Legal que deberán contener las Propuestas”).

Documentación Técnica, serán aquellos documentos mencionados en el Anexo 3 (“Documentación Económico-Financiera que deberán contener las Propuestas”).

Documentos de la Concesión, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 16 de estos Lineamientos.

Etapa de Estructuración y Diseño del ATM, significa la etapa en la cual los Proponentes Preferentes deberán trabajar de manera coordinada con SEDUVI y los Asesores Técnicos a efecto de estructurar y diseñar el ATM de un CETRAM, conforme a los términos del Proyecto Conceptual presentado por el Proponente Preferente de que se trate., de conformidad con el apartado V de estos Lineamientos.

Evaluación Cualitativa, se refiere a la evaluación de documentos e información presentadas en las Primeras Propuestas Presentadas.

Fecha de Inicio de Presentación de Propuestas, tiene el significado que se le atribuye en el Programa de Actividades para el Procedimiento de Selección, en el numeral 6 de estos Lineamientos.

Garantía de Cumplimiento, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 36 (b) de estos Lineamientos.

Garantía de Seriedad de las Propuestas, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 22 de estos Lineamientos.

GDF, significa el Gobierno del Distrito Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en su carácter de Dependencia Auxiliar en el otorgamiento de las Concesiones.

Inmueble, significa el bien del dominio público en el cual se encuentra cada CETRAM y que será objeto de Concesión.

Interesados, significa aquellos particulares que cumplan con los requisitos para participar en el Procedimiento de Selección y posteriormente presentar una Propuesta.

Legislación Aplicable, se refiere a todas las leyes, códigos, tratados, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, normas, reglas, decisiones, órdenes, autorizaciones, jurisprudencias o cualquier disposición similar que sea aplicable, siempre y cuando su contenido sea de conocimiento público, por haberse publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Lineamientos, significa los presentes lineamientos y criterios que deberán seguir los Interesados en la presentación de Propuestas para el reordenamiento de los CETRAM.

Lineamientos para la Elaboración del Proyecto Básico, significa el documento que les será entregado a los Proponentes Preferentes y en los que se establecerán los requisitos específicos que deberá contener el Proyecto Básico y la Propuesta Básica.

Oficio de Cancelación, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 10 de estos Lineamientos.

Periodo de Evaluación de las Primeras Propuestas Presentadas, tiene el significado que se le atribuye en el Programa de Actividades para el Procedimiento de Selección.

Peso, moneda oficial y con curso legal de los Estados Unidos Mexicanos.

Plazo de Presentación de Propuestas, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 6 de estos Lineamientos.

Primeras Propuestas Presentadas, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 23 de estos Lineamientos.

Procedimiento de Selección, significa el procedimiento de selección de los Interesados que llevarán a cabo el reordenamiento de alguno de los CETRAM en términos de lo dispuesto en el artículo 85 Bis de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público y las Declaratorias.

Programa de Actividades para el Procedimiento de Selección, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 6 de estos Lineamientos.

Proponente, significa la persona física o moral que en términos del artículo 85 Bis de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público y conforme a los presentes Lineamientos, presente una Propuesta.

Proponente Preferente, significa el Proponente cuya Propuesta ha sido aceptada por cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 85 Bis de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público y de conformidad con los presentes Lineamientos.

Propuesta, significa la información y documentos que deberá presentar cada Proponente en términos del artículo 85 Bis de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público y los numerales 17, 18, 19 y 20 de estos Lineamientos, con el objetivo de que le sea otorgada una Concesión.

Propuesta Básica, significa la información y documentos, incluyendo el Proyecto Básico, que deberán presentar los Proponentes Preferentes, una vez concluida la Etapa de Estructuración y Diseño del ATM en términos del numeral 28 (d) y 32 de estos Lineamientos.

Propuesta Conjunta, significa la Propuesta que sea presentada por dos o más Interesados de manera conjunta en términos del numeral 9 de estos Lineamientos.

Proyecto Básico, significa el desarrollo del proyecto de reordenamiento del CETRAM propuesto a nivel de anteproyecto, definiendo la morfología, dimensionamiento, volumetría y alcance del proyecto. Se considera que en esta etapa del proyecto se aportan al menos el 60% de las especificaciones para su implementación. El Proyecto Básico aportará el referente principal para: i) la elaboración del modelo de título de concesión; ii) los parámetros del modelo de negocios; iii) la duración o vigencia de la concesión; iv) la evaluación socioeconómica y técnico financiera del proyecto; y, v) la solicitud del Acuerdo del Comité de Patrimonio Inmobiliario. El Proyecto Básico deberá ser desarrollado por los Proponentes Preferentes una vez concluida la Etapa de Estructuración y Diseño del ATM en términos de estos Lineamientos y los Lineamientos del Proyecto Básico.

Proyecto Conceptual, significa el desarrollo inicial del proyecto de reordenamiento del CETRAM propuesto, definiendo el alcance general del proyecto en términos de su uso, aprovechamiento y explotación. El Proyecto Conceptual deberá aportar alrededor del 20% de las especificaciones para la implementación del proyecto propuesto. El Proyecto Conceptual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo 3 (“Documentación Técnica que deberán contener las Propuestas”) y en lo aplicable en esos Lineamientos.

Registro de las Propuestas, tiene el significado que se le atribuye en el numeral 20.2, inciso (f) de estos Lineamientos.

Revisión Cuantitativa, se refiere a la verificación documental que realizará SEDUVI sobre el cumplimiento de los requisitos solicitados en los Lineamientos.

Revisión de la Propuesta Básica, tiene el significado que se le atribuye en el Programa de Actividades para el Procedimiento de Selección.

SEDUVI, significa la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, en su carácter de Dependencia Auxiliar.

Título de Concesión, significa cada uno de los instrumentos por los que se formalice el otorgamiento de la Concesiones.

2.- Reglas de interpretación.

- (a) En caso de cualquier discrepancia, diferencia o contradicción entre lo previsto en el clausulado de estos Lineamientos y lo previsto en sus anexos, prevalecerá lo establecido en su clausulado.
- (b) Según el contexto lo requiera, los términos definidos podrán ser utilizados de manera indistinta en singular o en plural.
- (c) En caso de alguna discrepancia, diferencia o contradicción entre las cantidades escritas con número y las escritas con letra, prevalecerán las cantidades escritas con letra.
- (d) Salvo que expresamente se establezca que una atribución corresponde a alguna de las Dependencias Auxiliares, las atribuciones que correspondan de manera conjunta a las Dependencias Auxiliares o al GDF en términos de estos Lineamientos, serán ejercidas por el titular de la SEDUVI directamente o a través de quién éste designe al efecto de acuerdo con la Legislación Aplicable.
- (e) SEDUVI será la encargada de la concertación interinstitucional del Procedimiento de Selección y el otorgamiento de las Concesiones; por lo que podrá solicitar autorizaciones, opiniones, vistos buenos o cualquier otro que sea necesario, a las Dependencias Auxiliares y/o a las dependencias coadyuvantes y/o cualquier otra dependencia o entidad de la Administración Pública del Distrito Federal conforme a lo que se establece en las Declaratorias y la Legislación Aplicable.

3.- Situación actual de cada CETRAM.

En la página de internet de SEDUVI (www.seduvi.df.gob.mx) se dará a conocer a los Interesados la información específica aplicable a cada uno de los CETRAM. Los Interesados deberán tomar en consideración la información contenida en dicha página de internet para la elaboración de sus Propuestas (en el entendido de que dicha información será sólo de referencia y no representará responsabilidad alguna para el GDF y para las Dependencias Auxiliares), sin perjuicio de la responsabilidad de cada Interesado de llevar a cabo su propia evaluación, investigación, análisis del CETRAM a fin de elaborar sus Propuestas.

4.- Objeto del Procedimiento de Selección y responsabilidad del GDF

- (a) El objeto del Procedimiento de Selección consiste en asegurar al GDF las mejores condiciones a que se refiere el artículo 77 fracción III de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público para el otorgamiento de las concesiones en virtud de las cuales el GDF, por conducto de las Dependencias Auxiliares, otorgará en favor de los Proponentes que resulten ganadores, la adjudicación del uso, aprovechamiento y explotación de los inmuebles en los que se ubican los CETRAM para llevar a cabo el reordenamiento de los mismos.
- (b) La vigencia de las Concesiones será fijada, para cada Concesión, por el GDF con base en la información presentada por los Interesados durante el Procedimiento de Selección y en términos de lo dispuesto por el artículo 88 de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público.
- (c) La información contenida en los presentes Lineamientos se emite con el objeto de proporcionar a los Interesados la información relativa al procedimiento en virtud del cual el GDF, por conducto de SEDUVI, llevará a cabo el Procedimiento de Selección.
- (d) Los Interesados serán los únicos responsables de llevar a cabo su propia evaluación, investigación, análisis del CETRAM y, en general, deberán recabar a su costa toda la información que requieran a fin de elaborar sus Propuestas.

5.- Dependencias Auxiliares

En términos de lo dispuesto en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y las Declaratorias, tendrán el carácter de Dependencias Auxiliares en el otorgamiento de las Concesiones, la Oficialía Mayor del Distrito Federal, la Secretaría de Finanzas y la SEDUVI, de manera conjunta (las "Dependencias Auxiliares").

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, para efectos de los presentes Lineamientos, la Dependencia Auxiliar encargada de llevar a cabo el Procedimiento de Selección y determinar los Proponentes Preferentes a los cuales se adjudicarán las Concesiones, es la SEDUVI.

La SEDUVI, en el ejercicio de las atribuciones que le corresponden en términos de las Declaratorias y los presentes Lineamientos deberá:

- (a) Coordinar el Procedimiento de Selección;
- (b) En su caso, modificar los presentes Lineamientos;
- (c) Redactar y entregar a los Proponentes Preferentes los Lineamientos para la Elaboración del Proyecto Básico;
- (d) Recibir las Propuestas;
- (e) Evaluar las Propuestas que sean presentadas;
- (f) Coordinar, en la medida que se requiera, el Procedimiento de Selección con las demás Dependencias Auxiliares, por lo que deberá someter a la consideración de dichas Dependencias los documentos e información que correspondan.

6.- Programa de Actividades para el Procedimiento de Selección

El Programa de Actividades para el Procedimiento de Selección será el siguiente (“Programa de Actividades para el Procedimiento de Selección”):

Actividad	Fecha o Plazo
Publicación de los Lineamientos	El 01 de abril de 2014.
Presentación de Propuestas	Los Interesados en obtener una Concesión podrán presentar sus Propuestas a partir del 22 de abril de 2014 (la “ <u>Fecha de Inicio de Presentación de Propuestas</u> ”).
Plazo de Presentación de las Propuestas	A partir de la Fecha de Inicio de Presentación de Propuestas, los Interesados tendrán un plazo de 10 (diez) días hábiles para presentar a SEDUVI sus Propuestas (“ <u>Plazo de Presentación de Propuestas</u> ”).
Apertura de las Primeras Propuestas Presentadas	El día hábil siguiente a que concluya el Plazo de Presentación de las Propuestas.
Periodo de Evaluación de las Primeras Propuestas Presentadas	A partir de la Apertura de las Primeras Propuestas Presentadas, la SEDUVI contará con un plazo de 20 (veinte) días hábiles para su evaluación en términos de los presentes Lineamientos (el “ <u>Periodo de Evaluación de las Primeras Propuestas Presentadas</u> ”).
Emisión de la Constancia de Proponente Preferente o Desechamiento de la Propuesta	Una vez transcurrido el Periodo de Evaluación de las Primeras Propuestas Presentadas, SEDUVI contará con un plazo de 5 (cinco) días hábiles para emitir la Constancia de Proponente Preferente, o en su caso el desechamiento respectivo.

Etapa de Estructuración y Diseño	A partir de la Emisión de la Constancia de Proponente Preferente, se desarrollará la Etapa de Estructuración y Diseño, misma que durará 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la Emisión de la Constancia de Proponente Preferente.
Presentación de Alternativas para el diseño del ATM	Dentro de los 5 (cinco) Días Hábiles a que concluya la Etapa de Estructuración y Diseño.
Presentación de la Propuesta que contenga el Proyecto Básico	Dentro de los 60 (sesenta) Días Hábiles contados a partir de la presentación de las Alternativas para el Diseño del ATM.
Evaluación de la Propuesta que contenga el Proyecto Básico	La SEDUVI contará con un plazo de 10 (diez) Días Hábiles contados a partir de la presentación de la Propuesta que contenga el Proyecto Básico para su evaluación (la " <u>Revisión de la Propuesta Básica</u> ").
Emisión del Dictamen de Adjudicación o Desechamiento de la Propuesta que contenga el Proyecto Básico	Dentro de los 3 (tres) Días Hábiles contados a partir de que concluya el periodo de la Revisión de la Propuesta Básica.
Otorgamiento del Título de Concesión	Dentro de los 45 (cuarenta y cinco) Días Hábiles contados a partir de la emisión del Dictamen de Adjudicación o Desechamiento de la Propuesta Básica.

La SEDUVI podrá modificar el Programa de Actividades para el Procedimiento de Selección y/o prorrogar el plazo de cualquier acto relacionado con el presente Procedimiento de Selección, debiendo comunicar a los Interesados por el mismo medio la notificación de modificación de que se trate, al menos con 3 (tres) días hábiles de antelación a que concluya el término proporcionado para la etapa o acto respectivo.

7.- Personas que podrán participar en el Procedimiento de Selección.

Podrá participar en el Procedimiento de Selección cualquier persona física o moral de nacionalidad mexicana, quienes lo harán en forma individual o conjunta, de conformidad con la Legislación Aplicable y con los presente Lineamientos.

Se agrega a los presentes Lineamientos como **Anexo 1 ("Capacidad de los Interesados")** un documento que contiene los requisitos mínimos que deberán cumplir los Interesados para poder participar en el Procedimiento de Selección, así como la documentación que deberán adjuntar a su Propuesta para acreditar el cumplimiento de los mismos.

8.- Personas impedidas para participar en el Procedimiento de Selección

No podrán participar en este Procedimiento de Selección las personas físicas o morales que de manera individual o en conjunto, se encuentren sancionados con el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con el GDF bajo alguno de los supuestos de impedimento señalados en la Legislación Aplicable y conforme al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

9.- Propuestas Conjuntas

Las personas físicas o morales que así lo acuerden, podrán agruparse con el propósito de presentar conjuntamente una sola Propuesta y actuar como un solo Proponente en este Procedimiento de Selección sin la necesidad de constituir una nueva sociedad. En este supuesto, la Propuesta deberá cumplir con lo dispuesto en este numeral.

9.1. Requisitos para presentar una Propuesta Conjunta

Las personas físicas o morales que acuerden agruparse para la presentación de una Propuesta Conjunta, deberán cumplir con lo que se establece a continuación:

- (a) Que las personas físicas o morales que decidan presentar una Propuesta Conjunta suscriban un documento en el que señalen los alcances de la participación de cada una de ellas para la presentación de la Propuesta Conjunta y, en su caso las obligaciones de cada uno en caso de que la Propuesta Conjunta resulte adjudicada, de conformidad con lo establecido en el numeral 9.2 de estos Lineamientos (el “Convenio de Propuesta Conjunta”);
- (b) Se deberá establecer en la Propuesta, con precisión, las actividades a que cada uno de los integrantes de la Propuesta Conjunta se obligará a cumplir, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de tales obligaciones;
- (c) La Propuesta Conjunta deberá ser firmada por el representante común que para ese efecto haya sido designado por las personas físicas o morales que presenten la Propuesta Conjunta;
- (d) Entregar la documentación que acredite la capacidad legal conforme a lo establecido en estos Lineamientos para cada una de las personas físicas o morales que presenten la Propuesta Conjunta;
- (e) Las personas físicas o morales que presenten la Propuesta Conjunta serán responsables de que su Propuesta cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en estos Lineamientos. Asimismo, una vez que la Propuesta haya sido presentada, no podrán efectuarse modificaciones en la composición.
- (f) Ninguna de las personas físicas o morales que presenten la Propuesta Conjunta podrán:
 - i) Formar parte de otra Propuesta Conjunta en el Procedimiento de Selección, aun cuando las Propuestas se presenten para CETRAM diferentes.
 - ii) Tener interés o participación accionaria o de cualquier otra índole en las empresas o miembros de otras Propuestas Conjuntas que se encuentren participando en el Procedimiento de Selección, aun cuando las Propuestas se presenten para CETRAM diferentes.
 - iii) Estar vinculados con otros Proponentes por medio de algún accionista, socio o asociado común.
- (g) En caso de que alguna Propuesta Conjunta resulte adjudicada, para la formalización del Título de Concesión, sus integrantes deberán constituir una Sociedad de Propósito Específico en términos de lo indicado en el numeral 9.3 de estos Lineamientos.

9.2. Convenio de Propuesta Conjunta

Las personas físicas o morales que decidan presentar una Propuesta Conjunta, deberán suscribir un convenio en términos de lo establecido a continuación:

- (a) Nombre y domicilio de cada una de las personas físicas o morales que presentarán la Propuesta Conjunta.
- (b) En el caso de personas morales que presenten una Propuesta Conjunta, el nombre e identificación oficial de cada uno de sus respectivos representantes, identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de dichas personas morales y las facultades de sus representantes.
- (c) RFC o cédula de identificación fiscal de cada una de las personas físicas o morales que presentarán la Propuesta Conjunta.
- (d) La designación y obligaciones del representante común de las personas que presenten la Propuesta Conjunta, otorgándole a éste, poder amplio y suficiente para presentar la Propuesta Conjunta y firmar los documentos necesarios para la formulación de la misma, a nombre de las personas que presentarán la Propuesta Conjunta.
- (e) Domicilio común para oír y recibir notificaciones.
- (f) La descripción de las partes, objeto de la Concesión, qué obligaciones corresponderá cumplir a cada una de las personas físicas o morales que presentarán la Propuesta Conjunta, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de dichas obligaciones.
- (g) La participación de cada una de las personas físicas o morales que presentarán la Propuesta Conjunta en los beneficios correspondientes.
- (h) La obligación de conformar una Sociedad de Propósito Específico, en caso de resultar adjudicados.
- (i) La manifestación expresa de que cada una de las personas físicas o morales que presentarán la Propuesta Conjunta, de que responderán solidariamente a las obligaciones que contraigan con motivo del Título de Concesión.
- (j) La aceptación de que la Sociedad de Propósito Específico responderá de las obligaciones que deriven del Título de Concesión, entre ellas del otorgamiento de garantías.

- (k) La manifestación expresa de todos y cada uno de los participantes, en el que asuman el compromiso de que sus integrantes no podrán variar o sustituirse por otro u otros durante el Procedimiento de Selección (incluyendo la estructura accionaria), por lo que, de resultar adjudicados, los mismos participantes formarán la sociedad de propósito específico, y de no ser el caso, será causa para no otorgar el Título de Concesión. Asimismo, la estructura accionaria de la sociedad de propósito específico no podrá ser modificada durante los 24 (veinticuatro) meses siguientes al otorgamiento del Título de Concesión.
- (l) Manifestación expresa de que cada uno de los integrantes será solidariamente responsable frente al GDF por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones conforme al Título de Concesión.

9.3. Sociedad de Propósito Específico

Las personas físicas o morales que decidan presentar una Propuesta Conjunta, en caso de resultar adjudicadas en términos del numeral 35 de estos Lineamientos, deberán constituir una Sociedad de Propósito Específico que tendrá como fin ser la sociedad adjudicataria de la Concesión otorgada por el GDF.

La escritura constitutiva de la Sociedad de Propósito Específico, además de lo establecido en la Ley General de Sociedades Mercantiles, deberá contener lo siguiente:

- (a) Nombres, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que la constituyan;
- (b) Objeto de la sociedad que, cuando menos, deberá corresponder al cumplimiento de las obligaciones que deriven del Título de Concesión;
- (c) Razón social o denominación;
- (d) Duración, que como mínimo abarcará el plazo para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Título de Concesión;
- (e) Manifestación expresa de los socios o accionistas aceptando la responsabilidad solidaria en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Título de Concesión;
- (f) Domicilio de la sociedad dentro del territorio del Distrito Federal;
- (g) La manera conforme a la cual se administrará la sociedad y las facultades de los administradores;
- (h) Designación del órgano de administración, así como los funcionarios de la sociedad;
- (i) Capital social, que estará conformado por las aportaciones de cada una de las personas que presenten la Propuesta Conjunta; y
- (j) El señalamiento de que la sociedad, una vez constituida, responderá por todo lo relacionado con los derechos, obligaciones y determinaciones que se deriven del Título de Concesión.
- (k) La imposibilidad para que su estructura accionaria sea modificada durante los 24 (veinticuatro) meses siguientes al otorgamiento del Título de Concesión.

10.- Cancelación del Procedimiento de Selección

El GDF se reserva el derecho de cancelar o suspender el Procedimiento de Selección en cualquier momento y/o etapa del mismo, en cuyo caso únicamente deberá notificar por escrito a los Interesados o Proponentes, mediante un Oficio de Cancelación del Procedimiento de Selección (“Oficio de Cancelación”).

En caso de que se cancele o suspenda el Procedimiento de Selección, el GDF no será responsable de los gastos en que hubieran incurrido los Interesados o Proponentes, ni tendrá obligación de otorgar indemnización alguna, salvo por lo que se refiere a los Derechos de los Proponentes Preferentes.

11.- Conclusión sin selección de Concesionario

El GDF dará por concluido el Procedimiento de Selección para un CETRAM en caso de que: (i) No se reciban Propuestas en el plazo establecido en el Programa de Actividades del Procedimiento de Selección; o bien; (ii) Ninguna de las Propuestas presentadas reúne los requisitos solicitados en estos Lineamientos.

12.- Idioma

El idioma oficial aplicable al Procedimiento de Selección es el español. Por lo tanto, todos los documentos relativos al Procedimiento de Selección, así como todas las comunicaciones de los Proponentes con el GDF deberán realizarse en el idioma español.

Cuando se trate de documentos originales otorgados conforme a leyes extranjeras en un idioma diferente al español, el Proponente que los presente será responsable de acompañar su traducción al idioma español hecha por perito autorizado en México. Sin perjuicio de lo anterior, los estados financieros y la información técnica impresa (propaganda, instructivos, catálogos, manuales o cualquiera otro similar) requeridos en estos Lineamientos, podrán ser presentados por los Concursantes en el idioma original con una traducción simple al español.

13.- Confidencialidad

Iniciado el Procedimiento de Selección, en todos y cada uno de sus actos y hasta la emisión de los Dictámenes de Adjudicación de las Propuestas Básicas, se considerará confidencial toda la información relacionada con el Procedimiento de Selección y las Concesiones. Dicha información, no podrá ser conocida o divulgada a personas que no estén directa y oficialmente involucradas con el Procedimiento de Selección.

14.- Supletoriedad

Aquello no previsto en estos Lineamientos y el Procedimiento de Selección se sujetará a lo expresamente ordenado en la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público y demás Legislación Aplicable.

15.- Inconformidades

Los Proponentes afectados por cualquier acto o resolución emitida por el GDF en virtud del presente Procedimiento de Selección podrán interponer el recurso de inconformidad ante la Contraloría General del Distrito Federal, dentro del término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo, para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Asimismo la Contraloría General del Distrito Federal ha puesto a disposición de los interesados la “consulta electrónica de recursos de inconformidad”, en la página de Internet de dicha dependencia en www.contraloria.df.gob.mx en la cual las personas físicas o morales que hayan presentado recurso de inconformidad puedan dar seguimiento a los recursos interpuestos.

16.- Legislación Aplicable

Todos los Proponentes, por el simple hecho de presentar una Propuesta, se someten a la Legislación Aplicable y renuncian al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio o nacionalidad (presente o futuro), o por cualquier otro motivo, y se someten a la competencia de las leyes y tribunales federales de la Ciudad de México.

Asimismo, todos los Proponentes, por el sólo hecho de haber presentado una Propuesta, aceptan que cualquier acuerdo o disposición contenida en las Declaratorias, los presentes Lineamientos y el Título de Concesión (“Documentos de la Concesión”) que sean contrarios a cualquier disposición de orden público en México, se tendrá por no puesta y no afectará la validez de los demás términos y condiciones de los Documentos de la Concesión. Cuando sea posible legalmente, las partes llevarán a cabo las acciones procedentes para sustituir los términos y condiciones que resultaren inválidos.

APARTADO II RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

17.- Generalidades de las Propuestas.

Los Interesados que presenten una Propuesta serán responsables de que la misma cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

La presentación de una Propuesta por sí misma constituirá una manifestación unilateral y la aceptación expresa e incondicional por parte del Proponente, de que:

- (a) Su Propuesta incluye todos y cada uno de los elementos humanos, materiales, económicos y financieros, así como los estudios, análisis, pruebas, especificaciones, construcciones, servicios, instalaciones y equipamiento necesarios para llevar a cabo el reordenamiento del CETRAM de que se trate, de acuerdo con lo que establezca el Título de Concesión, independientemente de que se encuentren expresamente señalados o no en dicha Propuesta.
- (b) Cualquier deficiencia, omisión o error que contenga su Propuesta, será de su exclusiva responsabilidad.
- (c) Acepta los términos de estos Lineamientos y que el uso de la información contenida en los mismos respecto a cada CETRAM es de su exclusiva responsabilidad.
- (d) Guardará la confidencialidad de la información que se le proporcione en relación con el Procedimiento de Selección, en su caso, para la correcta ejecución de la Concesión.
- (e) Su Propuesta permanecerá firme en los términos establecidos en estos Lineamientos.
- (f) En caso de obtener la Constancia de Proponente Preferente, trabajará de manera conjunta con los Asesores Técnicos en la Etapa de Estructuración y Diseño del ATM.
- (g) El GDF podrá, en cualquier momento, cancelar el Procedimiento de Selección, ya sea para todos los CETRAM o para el otorgamiento de la Concesión de un CETRAM en particular.

18.- Consideraciones generales para la presentación de las Propuestas.

Los Proponentes, para elaborar su Propuesta, deberán considerar lo siguiente:

- (a) Cada Proponente, ya sea de manera individual o conjunta, únicamente podrá presentar una Propuesta para el reordenamiento de un CETRAM.
- (b) Las Propuestas deberán presentarse en idioma español y estar expresadas en Pesos. En su caso, el tipo de cambio a emplearse en conversiones de moneda extranjera a Pesos, es el tipo de cambio publicado por el Banco de México en la fecha del último día del mes inmediato anterior a la fecha de presentación de las mismas, el Día Hábil inmediato siguiente.
- (c) Los Proponentes entregarán su Propuesta conforme a lo establecido en estos Lineamientos, la cual deberá de estar firmada y debidamente foliadas y rubricadas en todas y cada una de sus fojas por su representante legal, o por el representante común en caso de Propuesta Conjunta.
- (d) Los Proponentes entregarán su Propuesta identificando claramente la Documentación Legal, Técnica y Económico-Financiera, en términos de lo establecido en el numeral 19 de estos Lineamientos.
- (e) Cada Proponente deberá proporcionar en disco compacto la información contenida en su Propuesta. Adicionalmente, cada Proponente deberá proporcionar una lista impresa que indique el contenido del disco compacto a que se refiere este inciso.
- (f) Las Propuestas no podrán contener tachaduras ni enmendaduras, ya que si alguna de éstas altera algún dato o información que afecte la solvencia de la Propuesta, ésta será desechada.
- (g) No serán aceptadas las Propuestas que no sean presentadas por el Proponente o por la persona o personas que cuenten con facultades para ello.
- (h) No se aceptarán Propuestas enviadas por telégrafo, fax, correo, correo electrónico, mensajería ni otro medio que no sea la entrega física del representante del Proponente en los términos que se establecen en el numeral 20 de estos Lineamientos.
- (i) En caso de que, conforme a los presentes Lineamientos, los Proponentes deban presentar manifestaciones, declaraciones o escritos, los mismos deberán ser suscritos por el Proponente o por el representante o apoderado legal del mismo y en papel membretado.
- (j) En caso de discrepancia en la información contenida en las Propuestas se aplicarán los criterios siguientes:
 - i) Entre la documentación original presentada y la información contenida en el disco compacto, prevalecerá la información original;
 - ii) Entre las cantidades escritas con letra y las cantidades escritas con número prevalecerán las cantidades escritas con letra;
 - iii) Entre dos cantidades que se refieran al mismo concepto, prevalecerá el número más bajo.
- (k) Los Proponentes serán responsables de los errores de cálculo que cometan en la elaboración de sus Propuestas.
- (l) Los Proponentes serán los únicos responsables de que su Propuesta Conceptual sea entregada en tiempo y forma conforme al Programa de Actividades del Procedimiento de Selección.
- (m) Todos los costos y gastos que se generen con motivo del reordenamiento de los CETRAM serán a cargo de la Concesionaria.
- (n) El GDF no otorgará garantía alguna a los Proponentes cuyas Propuestas Básicas resulten adjudicadas o a la sociedad mercantil de propósito específico que, en su caso se constituya.

19.- Contenido de las Propuestas.

Cada Propuesta deberá estar integrada por la siguiente información, misma que será presentada en el orden que se indica a continuación:

- (a) Documentación Legal. Cada Proponente deberá integrar a su Propuesta la Documentación Legal, conforme a los requisitos que se establecen en el **Anexo 2 (“Documentación Legal que deberán contener las Propuestas”)**.
- (b) Documentación Técnica. Cada Proponente deberá integrar a su Propuesta la Documentación Técnica, conforme a los requisitos que se establecen en el **Anexo 3 (“Documentación Técnica que deberán contener las Propuestas”)**.
- (c) Documentación Económico-Financiera. Cada Proponente deberá integrar a su Propuesta la Económico-Financiera, conforme a los requisitos que se establecen en el **Anexo 4 (“Documentación Económico-Financiera que deberán contener las Propuestas”)**.

20.- Presentación de las Propuestas.

Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas conforme al Programa de Actividades del Procedimiento de Selección y en los términos que se establecen en este numeral.

20.1. Entrega del sobre que contenga la Propuesta

- (a) Los Proponentes deberán entregar su Propuesta en un paquete cerrado de forma inviolable e indicar:
 - i) El nombre de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
 - ii) Que el sobre contiene una Propuesta presentada en términos de los presentes Lineamientos;
 - iii) El CETRAM cuyo reordenamiento se propone (los Proponentes no podrán presentar una Propuesta para más de uno de los CETRAM);
 - iv) Los datos del Proponente (nombre o denominación, domicilio, números de teléfono, correo electrónico y, en su caso, nombre del representante legal).SEDUVI no asume responsabilidad alguna en caso de que los sobres que contengan las Propuestas no cumplan con las indicaciones señaladas en este numeral.
- (b) Ninguna Propuesta podrá ser modificada una vez que la misma sea presentada y tampoco podrá ser negociada. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en estos Lineamientos para la Etapa de Estructuración y Diseño.
- (c) Ninguna Propuesta podrá ser retirada durante el periodo de vigencia señalado en el numeral 21 de estos Lineamientos.

20.2. Presentación de Propuestas

Para la presentación de las Propuestas, los Interesados deberán proceder en los términos que se establecen a continuación:

- (a) Los Interesados presentarán sus Propuestas a partir de la Fecha de Inicio de Presentación de Propuestas en términos del Programa de Actividades para el Procedimiento de Selección. La SEDUVI no recibirá documentación alguna antes de la Fecha de Inicio de Presentación de Propuestas.
- (b) Los Interesados deberán presentar sus Propuestas en las oficinas de SEDUVI ubicadas en Insurgentes Centro número 149, piso 8, colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 y entregar las mismas al Director General de Asuntos Jurídicos de dicha Dependencia en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. En caso de que algún interesado presente su documentación en la dirección establecida para dichos efectos, pero ante un funcionario público o persona distinta al funcionario público referido en el presente inciso, no se considerará que dicha información constituye, para efectos de estos Lineamientos, una Propuesta.
- (c) Si la persona que presenta la Propuesta no es el representante legal del Proponente, dicha persona deberá exhibir una carta poder simple expedida en su favor por el representante o representantes legales del Proponente. En la Constancia de Registro de Propuesta se hará mención de dicha situación y la carta poder se agregará al Registro de las Propuestas que al efecto llevará SEDUVI.
- (d) Una vez que los Interesados presenten su Propuesta en los términos referidos en los incisos (a), (b) y (c) anteriores, SEDUVI, por conducto del funcionario público referido en el inciso (b) anterior, expedirá una constancia (la “Constancia de Registro de Propuesta”) en términos del formato que se adjunta a estos Lineamientos como **Anexo 5 (“Formato de Constancia de Registro de Propuesta”)**.
En la Constancia de Registro de Propuesta se especificará, como mínimo:
 - i) La fecha y hora en que fue presentada la Propuesta; y,
 - ii) Que la Propuesta fue presentada en los términos establecidos en estos Lineamientos.

- (e) La expedición de la Constancia de Registro de Propuesta no implicará la aceptación de la misma; por lo que únicamente dará constancia de su recepción para que, en su caso, SEDUVI proceda a la apertura y revisión de la misma conforme a lo que se establece en los presentes Lineamientos.
- (f) SEDUVI llevará un registro de las Propuestas que sean presentadas para cada CETRAM dentro del Plazo de Presentación de las Propuestas (el “Registro de las Propuestas”). En dicho registro, SEDUVI deberá indicar lo siguiente:
 - i) El nombre o denominación de la persona o personas que presentaron la Propuesta;
 - ii) La fecha y hora de recepción de la Propuesta;
 - iii) El número sucesivo que le corresponde a cada Proponente dentro de las Propuestas que se presenten para cada CETRAM.
- (g) Al término del Plazo de Presentación de las Propuestas conforme al Programa de Actividades para el Procedimiento de Selección, SEDUVI dará a conocer a los Proponentes el orden en el que fueron recibidas las Propuestas para cada CETRAM y dará inicio el Periodo de Evaluación de las Primeras Propuestas Presentadas.

21.- Vigencia de las Propuestas.

Las Propuestas que sean presentadas en términos de lo establecido en estos Lineamientos estarán vigentes a partir de la fecha de su presentación, sin importar la prelación de la misma, y hasta que el GDF: (i) Emita un Dictamen de Desechamiento de Propuesta en términos de estos Lineamientos; o; (ii) Emita un Dictamen de Adjudicación para el CETRAM respecto del cual se presentó la Propuesta; o, (iii) Emita el Oficio de Cancelación del Procedimiento de Selección para el otorgamiento de la Concesión del CETRAM respecto del cual se presentó la Propuesta.

22.- Garantía de Seriedad de las Propuestas.

Los Proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de las Propuestas que sean presentadas en términos de los presentes Lineamientos de conformidad con lo que se establece a continuación (la “Garantía de Seriedad de las Propuestas”):

- (a) Los Proponentes deberán constituir la Garantía de Seriedad de las Propuestas por la cantidad equivalente en Moneda Nacional al 5% (cinco por ciento) del monto total de la Propuesta.
- (b) La Garantía de Seriedad de las Propuestas será otorgada por el Promovente mediante una fianza expedida por una institución afianzadora legalmente constituida y autorizada en los Estados Unidos Mexicanos en términos de la Legislación Aplicable. La fianza deberá ser otorgada a favor del GDF/ Secretaría de Finanzas/ Tesorería del GDF y estar a disposición de SEDUVI, expresando que deberá estar vigente el plazo establecido en el numeral 21 de estos Lineamientos.
- (c) La fianza deberá ser presentada de conformidad con el modelo de fianza incluido como **Anexo 6 (“Formato de Garantía de Seriedad de las Propuestas”)** de estos Lineamientos. La institución afianzadora en la póliza respectiva indicará que se somete al procedimiento establecido en los artículos 95 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor, y deberá incluir la referencia al Procedimiento de Selección y al CETRAM cuya Propuesta se refiere, el nombre o denominación social, el número de cédula del Registro Federal de Contribuyentes y el domicilio fiscal del Proponente.
- (d) La Garantía de Seriedad de las Propuestas se conservará en custodia del GDF y será devuelta a los Proponentes que no resultaron adjudicados dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que el GDF: (i) Deseche su Propuesta en términos de estos Lineamientos; o; (ii) Emita un Dictamen de Adjudicación para el CETRAM respecto del cual se presentó la Propuesta; o, (ii) Emita el Oficio de Cancelación del Procedimiento de Selección para el otorgamiento de la Concesión del CETRAM respecto del cual se presentó la Propuesta. Lo anterior, previa solicitud por escrito que haga el Proponente respectivo a SEDUVI, salvo la Garantía de Seriedad del Proponente ganador, la que será resguarda por SEDUVI hasta el momento en que sea entregada y debidamente requisitada la Garantía de Cumplimiento.
- (e) Se hará efectiva la Garantía de Seriedad de las Propuestas cuando se presente alguno de los casos siguientes:
 - i) Cuando el Proponente retire su Propuesta antes de que concluya su vigencia en términos de estos Lineamientos.
 - ii) Cuando por causas imputables al Proponente no se otorgue el Título de Concesión correspondiente en un plazo no mayor de 45 (cuarenta y cinco) Días Hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al Proponente Preferente el fallo correspondiente.
 - iii) Cuando el Proponente ganador o la sociedad mercantil de propósito específico mediante su representante legal, se rehúsen a firmar el Título de Concesión respectivo.

APARTADO III APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

23.- Apertura de las Propuestas.

El procedimiento de Apertura de las Propuestas (“Apertura de las Primeras Propuestas Presentadas”) se desarrollará de conformidad con lo que se establece a continuación:

- (a) El acto en el que SEDUVI proceda a la apertura de las Propuestas se llevará a cabo en las oficinas de SEDUVI ubicadas en oficinas de SEDUVI ubicadas en Insurgentes Centro número 149, piso 16, colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 el día establecido para ello en el Programa de Actividades del Procedimiento de Selección a las 12:00 horas. A dicho acto podrán acudir los Proponentes o sus representantes.
- (b) SEDUVI únicamente procederá a la apertura de los sobres que contengan aquellas Propuestas que hayan sido las primeras en presentarse para cada uno de los CETRAM, de conformidad con el Registro de las Propuestas (las “Primeras Propuestas Presentadas”).
- (c) Las Propuestas restantes correspondientes a cada CETRAM quedarán en custodia de SEDUVI para los efectos que se establecen más adelante y serán entregadas a los Proponentes que las hayan presentado cuando: (i) SEDUVI emita un Dictamen de Adjudicación para el CETRAM respecto del cual se presentó la Propuesta; o, (ii) SEDUVI emita el Oficio de Cancelación del Procedimiento de Selección para el otorgamiento de la Concesión del CETRAM respecto del cual se presentó la Propuesta.
- (d) En el acto de Apertura de Propuestas, SEDUVI procederá a abrir los sobres que contengan las Primeras Propuestas Presentadas para cada CETRAM sin proceder a la evaluación de las mismas en términos de lo establecido en estos Lineamientos.
- (e) SEDUVI levantará un acta correspondiente al acto de Apertura de Propuestas para cada CETRAM, misma que contendrá:
 - i) El nombre o denominación de los Proponentes que presentaron Propuestas en los plazos y forma establecidos en estos Lineamientos.
 - ii) El orden en que fueron presentadas las Propuestas.
 - iii) La referencia a la Primera Propuesta Presentada, que será aquella cuyo sobre sea abierto por SEDUVI en el acto de Apertura de Propuestas, así como la referencia a aquellas Propuestas que permanecerán en custodia de SEDUVI en términos de lo establecido en este numeral.
- (f) El acta a que se refiere el inciso anterior será firmada por los funcionarios designados al efecto por SEDUVI y los Proponentes o los representantes de los mismos, que se encuentren presentes en dicho acto. La falta de firma de alguno de los Proponentes o sus representantes no invalidará el contenido del acta.
- (g) SEDUVI conservará bajo su custodia las Primeras Propuestas Presentadas para su posterior análisis y evaluación en los términos del numeral 24 de estos Lineamientos.

24.- Evaluación de las Primeras Propuestas Presentadas.

- (a) A partir del día siguiente al acto de Apertura de Propuestas, SEDUVI contará con un plazo de 20 (veinte) días para evaluar, cuantitativamente, las Primeras Propuestas Presentadas (el “Periodo de Evaluación de las Primeras Propuestas Presentadas”).
- (b) SEDUVI revisará que las Primeras Propuestas Presentadas cumplan con los requisitos y documentación establecida en estos Lineamientos, así como lo dispuesto en el artículo 85 Bis de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.
- (c) Para que se considere que las Primeras Propuestas Presentadas cumplen con los requisitos establecidos en estos Lineamientos, SEDUVI llevará a cabo una revisión cuantitativa y una evaluación cualitativa.
- (d) La revisión cuantitativa consiste en la verificación documental, por parte de SEDUVI, del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos solicitados en estos Lineamientos. Por su parte, la revisión cualitativa implicará la evaluación de los documentos e información presentados en las Primeras Propuestas Presentadas ante SEDUVI quien, en su caso, remitirá a la Secretaría de Finanzas y/o a la Oficialía Mayor y/o a las dependencias que correspondan, los documentos cuya revisión cualitativa corresponda en términos de sus atribuciones conforme a las Declaratorias y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- (e) En este proceso no aplica la afirmativa ficta.

25.- Causales de desechamiento de las Primeras Propuestas Presentadas.

SEDUVI desechará las Primeras Propuestas Presentadas para cada CETRAM por cualquiera de las siguientes causas:

- (a) Presentación incompleta o la omisión de cualquier documento o información requerida conforme a los presentes Lineamientos.
- (b) Incumplimiento de alguno de los requisitos legales, técnicos o económico-financieros que, conforme a los presentes Lineamientos, deben cumplir los Proponentes en términos del **Anexo 1 (“Capacidad de los Interesados”)** para poder participar en el Procedimiento de Selección.
- (c) Se acredite que la información o documentación proporcionada por los Proponentes es falsa o presenta tachaduras, enmendaduras o fue alterada en su formato original.
- (d) Se presente información o documentos ilegibles.
- (e) Presentar una Propuesta condicionada o con una vigencia menor a la solicitada en estos Lineamientos.
- (f) Cuando un mismo Proponente presente varias Propuestas bajo el mismo o diferentes nombres o denominaciones, ya sea por sí mismo o formando parte de cualquier consorcio, empresa o asociación, para el mismo CETRAM, o para distintos.
- (g) Cuando no se presenten debidamente firmadas, foliadas y/o rubricadas las Propuestas por el Proponente su representante legal o rubricadas todas y cada una de las hojas de la Propuesta Conceptual.
- (h) No satisfacer cualquiera de los requisitos señalados en estos Lineamientos que, a juicio de SEDUVI, afecten la viabilidad de la Propuesta.
- (i) Las demás señaladas en este Procedimiento de Selección.

26.- Emisión de la Constancia de Proponente Preferente o de Desechamiento de la Propuesta.

Una vez evaluadas las Primeras Propuestas Presentadas en términos de lo establecido en el numeral anterior de estos Lineamientos, SEDUVI contará con el plazo establecido en el Programa de Actividades para el Procedimiento de Selección para emitir la Constancia de Proponente Preferente o, en su caso, la Constancia de Desechamiento de la Propuesta, en los términos que se establecen a continuación:

- (a) En caso de que, una vez realizada la revisión cuantitativa y la evaluación cualitativa de las Primeras Propuestas Presentadas, SEDUVI determine que las mismas cumplen con los requisitos y documentación establecida en estos Lineamientos, SEDUVI emitirá a favor del Proponente de que se trate la Constancia de Proponente Preferente, misma que conferirá los derechos y obligaciones referidos en los numerales 28 y 29 de estos Lineamientos. Para la emisión de la Constancia de Proponente Preferente (la “Constancia de Proponente Preferente”), SEDUVI procederá de conformidad con lo que se establece en estos Lineamientos.
- (b) Una vez emitida la Constancia de Proponente Preferente, dará inicio la Etapa de Estructuración y Diseño del CETRAM de que se trate en términos del numeral 30 de estos Lineamientos.
- (c) Si, derivado de la revisión cuantitativa y la evaluación cualitativa de las Primeras Propuestas Presentadas, SEDUVI determina que las mismas no cumplen con los requisitos y documentación establecidos en estos Lineamientos, SEDUVI emitirá la Constancia de Desechamiento de la Propuesta, misma que deberá ser notificada al Proponente de que se trate y se procederá de conformidad con los incisos siguientes.
- (d) En el supuesto establecido en el inciso (c), una vez emitida la Constancia de Desechamiento de Propuesta, SEDUVI procederá a abrir el sobre que contenga la Propuesta del CETRAM de que se trate, que haya sido presentada en segundo lugar conforme al Registro de las Propuestas.
- (e) SEDUVI contará con el mismo plazo establecido para el Periodo de Evaluación de las Primeras Propuestas Presentadas para proceder a la revisión cuantitativa y evaluación cualitativa de las Propuestas presentadas en segundo lugar y procederá conforme a lo establecido en el numeral 24 de estos Lineamientos y emitirá la Constancia de Proponente Preferente o la Constancia de Desechamiento de la Propuesta conforme a los supuestos (a), (b) y (c) anteriores.
- (f) En el supuesto de que la Propuesta evaluada en términos del inciso anterior tampoco cumpla con los requisitos y documentación establecidos en estos Lineamientos, SEDUVI emitirá la Constancia de Desechamiento de la Propuesta, misma que deberá ser notificada al Proponente de que se trate y se procederá conforme a lo establecido en los incisos (d) y (e) anteriores.
- (g) Si ninguna de las Propuestas presentadas para un CETRAM cumpliera con los requisitos y documentación establecidos en estos Lineamientos, el GDF dará por concluido el Procedimiento de Selección en términos de lo dispuesto en el numeral 11 de estos Lineamientos.

APARTADO IV SELECCIÓN DE PROPONENTES PREFERENTES

27.- Emisión de la Constancia de Proponente Preferente.

Una vez que SEDUVI haya realizado la revisión cuantitativa y la evaluación cualitativa de las Propuestas en términos del numeral 24 de estos Lineamientos, SEDUVI deberá realizar una sesión pública en la que se dará a conocer: (i) La emisión de las Constancias de Proponente Preferente que correspondan; o, (ii) La emisión de las Constancias de Desechamiento de Propuesta que correspondan; o, (iii) Que se dará por concluido el Procedimiento de Selección en términos de lo dispuesto en el numeral 10 de estos Lineamientos (el "Acto de Emisión de Constancias").

- (a) El Acto de Emisión de Constancias se llevará a cabo el día que corresponda conforme al Programa de Actividades del Procedimiento de Selección a la hora que al efecto sea notificada por SEDUVI a los Proponentes en el domicilio ubicado en oficinas de SEDUVI ubicadas en Insurgentes Centro número 149, piso 8, colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500.
- (b) Al Acto de Emisión de Constancias asistirán los Proponentes.
- (c) En el Acto de Emisión de Constancias, SEDUVI notificará a los Proponentes, por cada uno de los CETRAM:
 - i) La emisión de la Constancia de Proponente Preferente y el nombre o denominación del Proponente al cual se otorga dicha constancia; o,
 - ii) La emisión de la Constancia de Desechamiento de Propuesta y el nombre o denominación del Proponente.
- (d) En el supuesto establecido en el numeral (ii) del inciso (c) anterior, SEDUVI notificará a los Proponentes del CETRAM cuya Primera Propuesta Presentada fue desechada, el plazo en el que evaluará las Propuestas restantes en el orden que fueron presentadas a efecto de determinar si alguna cumple con los requisitos establecidos en estos Lineamientos, así como la fecha en la que se llevará a cabo el Acto de Emisión de Constancias en términos de este numeral.
- (e) Al concluir el Acto de Emisión de Constancias, se levantará un acta. La falta de firma de alguno de los Proponentes no invalidará el contenido de la misma.
- (f) Los Proponentes al momento de aceptar estos Lineamientos y presentar una Propuesta, se hacen sabedores de que la selección que emita SEDUVI es definitiva e inapelable, por lo que a partir de la presentación de su Propuesta se desisten de ejercer cualquier acción legal, ya sea por la vía administrativa o judicial, para dejar sin efecto dicha determinación y/o acto.

28.- Derechos de los Proponentes Preferentes.

Los Proponentes en favor de los cuales SEDUVI emita la Constancia de Proponente Preferente (los "Proponentes Preferentes") tendrán los siguientes derechos:

- (a) Participar con SEDUVI y los asesores técnicos que al efecto sean contratados por SEDUVI, en la Etapa de Estructuración y Diseño del ATM;
- (b) Recibir los Lineamientos para la elaboración del Proyecto Básico;
- (c) Recibir los estudios elaborados por la Secretaría de Transportes y Vialidad sobre las características físicas y operación del CETRAM que corresponda.
- (d) Presentar una nueva Propuesta en la que se incluya el Proyecto Básico y los documentos establecidos en los Lineamientos para la elaboración del Proyecto Básico (la "Propuesta Básica");
- (e) Que SEDUVI evalúe la Propuesta Básica presentada y, en caso de que la misma cumpla con los requisitos establecidos en los Lineamientos para la elaboración del Proyecto Básico, SEDUVI emita a su favor el Dictamen de adjudicación correspondiente, en términos de lo establecido en el numeral 35 de estos Lineamientos.
- (f) Que, en el supuesto de que la implementación de las Alternativas para el Diseño del ATM no resulte financieramente viable para el reordenamiento del CETRAM de que se trate, el GDF le reembolse los gastos en que incurrió durante los trabajos realizados en la Etapa de Estructuración y Diseño. Al efecto, el Proponente Preferente deberá: (i) Presentar la información suficiente, a juicio de la Secretaría de Finanzas, que acredite que la implementación de las Alternativas para el Diseño del ATM no es financieramente viable; y, (ii) Comprobar los gastos incurridos por el Proponente durante la Etapa de Estructuración y Diseño.

29.- Obligaciones de los Proponentes Preferentes.

Los Proponentes en favor de los cuales SEDUVI emita la Constancia de Proponente Preferente (los "Proponentes Preferentes") tendrán los siguientes derechos:

- (a) Participar con SEDUVI y los asesores técnicos que al efecto sean contratados por SEDUVI, en la Etapa de Estructuración y Diseño del ATM;

- (b) Presentar una Propuesta Básica en la que se implemente alguna de las Alternativas de Diseño del ATM y, en caso de que la implementación de las mismas no resulte financieramente viable, justificar documentalmente dicha situación.
- (c) Mantener vigente la Garantía de Seriedad de las Propuestas.
- (d) En caso de que el Proponente Preferente presente una Propuesta Básica que, conforme a la evaluación de SEDUVI, cumpla con los Lineamientos para la Elaboración de la Propuesta Básica deberá entregar a SEDUVI la documentación que ésta le requiera para el otorgamiento de la Concesión, conforme a estos Lineamientos y la Legislación Aplicable.
- (e) En caso de que la Propuesta Básica no cumpla con los requerimientos establecidos en los Lineamientos para la Elaboración de la Propuesta Básica; o bien, en el supuesto de que el Proponente Preferente manifieste que la implementación de las Alternativas para el Diseño del ATM no son financieramente viables, el Proponente preferente de que se trate deberá ceder a favor del GDF todos los derechos sobre los planos, proyectos, diseños y cualquier información generada durante la Etapa de Diseño y Estructuración del ATM.

APARTADO V ETAPA DE ESTRUCTURACIÓN Y DISEÑO

30.- Procedimiento para la estructuración y diseño del ATM.

Los Proponentes Preferentes participarán con SEDUVI y los asesores técnicos que al efecto sean contratados por SEDUVI, en la estructuración y diseño del ATM de cada CETRAM (la “Etapa de Estructuración y Diseño del ATM”) de conformidad con lo que se establece a continuación:

- (a) Los Proponentes Preferentes, SEDUVI y los asesores técnicos realizarán el reconocimiento de los inmuebles que ocupan los CETRAM y su entorno inmediato, a fin de detectar los atributos y problemática del mismo.
- (b) Los Proponentes Preferentes, SEDUVI y los asesores técnicos sostendrán reuniones técnicas con personal vinculado a la operación y problemática del CETRAM y cada uno de los modos de transporte público y privado que lo utilizan (metro, Metrobús, Mexibús, trolebuses, autobuses urbanos, autobuses foráneos, taxis colectivos y de sitio, automóviles particulares, bicicletas y peatones).
- (c) Se deberán identificar las obras, requerimientos y nuevos proyectos que habrán de considerarse para la planeación del CERTAM y el diseño de las áreas consideradas en él, que son: el ATM, el área de integración con el entorno, área comercial y de servicios y área sociocultural. Para el efecto se considera también la participación de representantes de las Secretarías de Obras y Servicios Públicos, de Transporte y Vialidad, de Desarrollo Urbano y Vivienda, Medio Ambiente y de Protección Civil; así como las delegaciones, la Coordinación de CETRAM adscrita a la Oficialía Mayor y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Estado de México.
- (d) Asimismo, se sostendrán reuniones con los actores públicos, privados o sociales que considere para el efecto la SEDUVI, a fin de que aporten sus puntos de vista y necesidades al reordenamiento de cada uno del CETRAM.
- (e) Una vez concluidas las visitas y reuniones, los Proponentes Preferentes, en coordinación con los asesores técnicos contratados por SEDUVI, deberán generar y recopilar los datos, documentos, estudios y cualquier otro elemento que aporte información sobre las condiciones y restricciones físicas y de operación que deben considerarse en la planeación del CETRAM y el diseño del ATM.
Dentro de la información básica en esta actividad se deberán tomar en consideración: planos de ubicación y descripción de la zona, poligonal de cada CETRAM, estadísticas de operación de los servicios de metro, planes y programas de adecuaciones y obras en la estación, el CETRAM o su entorno inmediato, servicios que operan en el CETRAM, requerimientos de capacidad vehicular, dimensionamiento de flujos vehiculares y peatonales, inventarios de servicios y comerciantes informales. SEDUVI deberá aportar la información y restricciones para los usos de suelo y densidades de construcción vigentes para cada uno de los CETRAM.
- (f) La temporalidad y detalle del desarrollo de la Etapa de Estructuración y Diseño del ATM se establecerá y dará a conocer a los Proponentes Preferentes en los Lineamientos para la elaboración de la Propuesta Básica.

31.- Presentación de las Alternativas de Diseño del ATM.

Una vez concluida la Etapa de Estructuración y Diseño del ATM, de conformidad con lo establecido en este apartado y los Lineamientos para la elaboración de la Propuesta, SEDUVI presentará las alternativas para la estructuración y diseño del ATM de cada CETRAM.

La presentación de las Alternativas de Diseño del ATM se registrará de conformidad con lo siguiente:

- (a) Dentro de los 5 (cinco) Días Hábiles a que concluya la Etapa de Estructuración y Diseño del ATM, SEDUVI propondrá a los Proponentes Preferentes como mínimo tres alternativas para el diseño de las áreas de transferencia modal de cada uno de los CETRAM susceptibles de ser reordenados (las “Alternativas de Diseño del ATM”);
- (b) SEDUVI entregará a los Proponentes Preferentes las Alternativas de Diseño del ATM de conformidad con los alcances y requerimientos que se darán a conocer en los Lineamientos para la Elaboración del Proyecto Básico.
- (c) Los Proponentes contarán con un plazo de 60 (sesenta) Días Hábiles contados a partir de la entrega de las Alternativas de Diseño del ATM para presentar a SEDUVI las Propuestas Básicas en los términos establecidos al efecto en los Lineamientos para la Elaboración del Proyecto Básico.

APARTADO VI PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS BÁSICAS

32.- Presentación de las Propuestas Básicas.

De conformidad con lo establecido en el Programa de Actividades para el Procedimiento de Selección, los Proponentes Preferentes deberán presentar a SEDUVI la Propuesta Básica dentro de los 60 (sesenta) Días Hábiles contados a partir de que ésta entregue las Alternativas de Diseño del ATM.

- (a) Los requisitos para la integración de la Propuesta Básica y del Proyecto Básico se establecerán en los Lineamientos para la Elaboración del Proyecto Básico.
- (b) En el supuesto de que la implementación de las Alternativas de Diseño del ATM no sean financieramente viables para el Proponente Preferente, éste deberá presentar su Propuesta Básica y la documentación e información con la que acredite dicha situación.
- (c) Los Proponentes Preferentes deberán presentar sus Propuestas Básicas en el domicilio ubicado en oficinas de SEDUVI ubicadas en Insurgentes Centro número 149, piso 8, colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 a la hora que al efecto sea notificada por SEDUVI.
- (d) Las Propuestas Básicas se presentarán directamente con el Director General de Asuntos Jurídicos, en un sobre cerrado que contendrá la Propuesta Básica en los términos establecidos en los Lineamientos para la Elaboración del Proyecto Básico y deberá señalar:
 - i) El nombre de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
 - ii) Que el sobre contiene una Propuesta Básica presentada en términos de los presentes Lineamientos y los Lineamientos para la Elaboración del Proyecto Básico;
 - iii) El CETRAM cuyo reordenamiento se propone;
 - iv) Los datos del Proponente (nombre o denominación, domicilio, números de teléfono, correo electrónico y, en su caso, nombre del representante legal).

SEDUVI no asume responsabilidad alguna en caso de que los sobres que contengan las Propuestas no cumplan con las indicaciones señaladas en este numeral o en los Lineamientos para la Elaboración del Proyecto Básico.

- (e) SEDUVI emitirá al Proponente Preferente que presente una Propuesta Básica un documento en el que se indicará: (i) El nombre o denominación del Proponente Preferente; (ii) la fecha en la que se presenta la Propuesta Básica de que se trate; (iii) el CETRAM cuyo reordenamiento se propone; y, (iv) la fecha en la que, conforme al Programa de Actividades del Procedimiento de Selección, SEDUVI dictaminará la adjudicación o desechamiento de la Propuesta Básica presentada (la “Constancia de Recepción de Propuesta Básica”).

APARTADO VII ADJUDICACIÓN Y/O DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS BÁSICAS

33.- Evaluación de las Propuestas Básicas.

SEDUVI contará con un plazo de 10 (diez) Días Hábiles para evaluar las Propuestas Básicas que sean presentadas en términos del numeral anterior. Los criterios de evaluación de las Propuestas Básicas se establecerán en los Lineamientos para la Elaboración del Proyecto Básico.

En este proceso no aplica la afirmativa ficta.

34.- Causales de desechamiento de las Propuestas Básicas.

Serán causales para el desechamiento de las Propuestas Básicas presentadas por los Proponentes Preferentes, además de las que se establezcan en los Lineamientos para la Elaboración del Proyecto Básico, las que se establecen en el numeral 25 de estos Lineamientos.

35.- Dictamen de Desechamiento o Adjudicación de las Propuestas Básicas.

En la fecha establecida en la Constancia de Recepción de Propuesta Básica, en el domicilio ubicado en oficinas de SEDUVI ubicadas en Insurgentes Centro número 149, piso 16, colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, se llevará a cabo una sesión pública a la acudirán los representantes designados por SEDUVI, la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor del Distrito Federal; asimismo podrán acudir los Proponentes y el Proponente Preferente que haya presentado la Propuesta Básica de que se trate (el "Acto de Adjudicación o Desechamiento de la Propuesta Básica").

En el Acto de Adjudicación o Desechamiento de la Propuesta Básica, SEDUVI dará a conocer el desechamiento o la adjudicación de la Propuesta Básica y se llevará a cabo de conformidad con lo que se establece a continuación:

- (a) SEDUVI presidirá el acto por conducto del servidor público designado.
- (b) El servidor público designado por SEDUVI dará lectura al dictamen por el que se adjudique o deseche la Propuesta Básica presentada, mismo que deberá estar debidamente fundado y motivado (el "Dictamen de Desechamiento o Adjudicación de la Propuesta").
- (c) En su caso, en el Dictamen de Desechamiento o Adjudicación de la Propuesta, SEDUVI deberá establecer claramente las causales por las cuales se desechó la Propuesta Básica con base en lo dispuesto en estos Lineamientos, los Lineamientos para la Elaboración de la Propuesta Básica y la Legislación Aplicable.
- (d) En caso de que la Propuesta Básica sea desechada en virtud de que la implementación de las Alternativas de Diseño del ATM no son financieramente viables, dicha situación se deberá asentar en el Dictamen de Desechamiento o Adjudicación de la Propuesta.
- (e) Al concluir el acto se levantará un acta en la que se hará el desechamiento o la adjudicación de la Propuesta Básica, según corresponda. La falta de firma de alguno de los Proponentes no invalidará el contenido de la minuta.
- (f) Los Proponentes al momento de aceptar estos Lineamientos, se hacen sabedores de que el Dictamen de Desechamiento o Adjudicación de la Propuesta que emita SEDUVI es definitivo e inapelable, por lo que a partir de la presentación de su Propuesta se desisten de ejercer cualquier acción legal, ya sea por la vía administrativa o judicial, para dejar sin efecto dicha determinación y/o acto.

APARTADO VIII OTORGAMIENTO DEL TÍTULO DE CONCESIÓN

36.- Actividades posteriores a la emisión del Dictamen de Adjudicación.

Una vez que SEDUVI ha emitido el Dictamen de Adjudicación de la Propuesta, el Proponente Preferente cuya Propuesta Básica fue adjudicada (la "Concesionaria"), deberá:

- (a) Entregar a SEDUVI toda la documentación que sea requerida para el otorgamiento del Título de Concesión respectivo;
- (b) Garantizar el cumplimiento de sus obligaciones bajo este Título de Concesión de acuerdo con lo previsto en esta condición (la "Garantía de Cumplimiento") de conformidad con lo siguiente:
 - i) La Concesionaria deberá constituir la Garantía de Cumplimiento en el plazo que al efecto se establezca en el Título de Concesión;
 - ii) La Garantía de Cumplimiento deberá ser otorgada a favor del GDF/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal, por una institución debidamente autorizada para operar en México;
 - iii) La Garantía de Cumplimiento deberá mantenerse vigente durante el plazo previsto para ello en el Título de Concesión correspondiente.
- (c) Si la Propuesta Básica adjudicada fue presentada por varias personas, en términos del numeral 9 de estos Lineamientos, las personas que presentaron la Propuesta Conjunta, deberán constituir la sociedad de propósito específico, en términos de lo dispuesto en el numeral 9 de estos Lineamientos. Lo anterior en el entendido que SEDUVI deberá aprobar los estatutos sociales de la sociedad de propósito específico.

37.- Otorgamiento del Título de Concesión.

El GDF, por conducto de las Dependencias Auxiliares, deberá otorgar a la Concesionaria el Título de Concesión dentro de los 45 (cuarenta y cinco) Días Hábiles contados a partir de la emisión del Dictamen de Adjudicación de la Propuesta.

El plazo establecido en el párrafo anterior podrá ser ampliado por el GDF, atendiendo a las circunstancias específicas del CETRAM de que se trate.

En el supuesto de que el Título de Concesión no fuere otorgado por causas imputables a la Concesionaria, se procederá de conformidad con lo establecido en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

ANEXOS

Anexo 1 “Capacidad de los Interesados”

I. Capacidad Legal

A efecto de acreditar que los Proponentes son personas, físicas o morales, con plena capacidad para obligarse en términos de estos Lineamientos y, en su caso, del Título de Concesión, deberán presentar dentro de su Propuesta los siguientes documentos (los “Documentos con los que se acredita la Capacidad Legal de los Proponentes”):

- (a) Para el caso de personas morales: Copias certificadas por fedatario público que acrediten lo siguiente:
 - i) Su constitución y modificaciones inscritas en el Registro Público de Comercio o, en su caso, la compulsión de sus estatutos sociales, y,
 - ii) La personalidad jurídica del o los representantes del Proponente, con facultades suficientes conforme a la Legislación Aplicable para presentar la Propuesta y obligar a su representada en términos de la misma.
- (b) Para el caso de personas físicas:
 - i) Copia certificada del acta de nacimiento, y,
 - ii) Copia simple de identificación oficial con fotografía.
- (c) Para el caso de personas morales, un documento en el que se especifique:
 - i) El objeto de la sociedad;
 - ii) La estructura accionaria. Al efecto se deberá incluir la certificación correspondiente emitida por el órgano de administración;
 - iii) Documento en el que se especifique el nombre comercial y del representante, así como domicilio, teléfono y correo electrónico, para oír y recibir notificaciones, y,
 - iv) La estructura del órgano de administración de la sociedad.
- (d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, del Proponente y, en caso de personas morales, de los socios que la integran.

II. Capacidad Económico-Financiera

A efecto de acreditar que los Proponentes cuentan con capacidad económica y financiera para cumplir con las obligaciones establecidas en estos Lineamientos y, en su caso, en el Título de Concesión, deberán presentar dentro de su Propuesta los siguientes documentos (los “Documentos con los que se acredita la Capacidad Económico-Financiera de los Proponentes”):

- (a) Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un capital contable mínimo equivalente en Moneda Nacional al 25% (veinticinco por ciento) de la inversión total establecida en la Propuesta;
- (b) La verificación del capital contable referido en el inciso (a) se realizará mediante:
 - i) La presentación de los estados financieros de los últimos tres ejercicios fiscales completos, auditados por auditor externo, así como los estados financieros al cierre del mes inmediato anterior, que cumplan principios contables a la fecha de presentación de dicha información, debidamente firmados por el responsable de su elaboración.
 - ii) Los estados financieros antes señalados deberán presentarse en 1 (un) original con firmas autógrafas o en copia certificada e incluir, para el caso de estados financieros auditados, dictamen y notas a los estados financieros; para el caso de estados financieros internos, cuando menos el balance general, el estado de resultados y el estado de variaciones de capital, las notas correspondientes e integración analítica de cuentas relevantes.
 - iii) En caso de que el Proponente no tenga obligación legal de contar con estados financieros auditados, o por la fecha de presentación de esta información al GDF se encuentren en proceso de elaboración, podrá presentar

una certificación firmada por auditor interno y el presidente o secretario del consejo de administración o su equivalente en el que señalará bajo protesta de decir verdad que la información contable y financiera presentada refleja adecuadamente la situación financiera y contable de la sociedad a dicho ejercicio fiscal.

- iv) Tratándose de personas físicas deberán presentar originales o copias certificadas de sus declaraciones anuales de impuestos de los últimos 5 (cinco) ejercicios fiscales, así como copia simple de las declaraciones mensuales del ejercicio que corresponda a la fecha de presentación de dicha información.
- (c) Para el caso de Propuestas Conjuntas, la acreditación de la suma señalada en el inciso (a) se realizará con la suma de todos los capitales contables de los miembros que los integran.
- (d) Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, que en caso de que sea considerado como Proponente Preferente de conformidad con lo establecido en estos Lineamientos, será el único responsable de obtener los recursos necesarios para participar en la Etapa de Estructuración y Diseño del ATM y cumplir con las obligaciones que le corresponden en términos de estos Lineamientos.
- (e) Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, que en caso de que su Propuesta Básica sea adjudicada, será el único responsable de obtener los recursos necesarios para cumplir con el objeto de la Concesión y las obligaciones a su cargo, por lo que el GDF no otorgará cantidad alguna para lo anterior.

III. Capacidad Técnica

A efecto de acreditar que los Proponentes cuentan con la experiencia y capacidad técnica necesarias para cumplir con las obligaciones establecidas en estos Lineamientos y, en su caso, en el Título de Concesión, deberán presentar dentro de su Propuesta los siguientes documentos (los “Documentos con los que se acredita la Capacidad Técnica de los Proponentes”):

- (a) **Experiencia del Proponente.** Currículo (nivel empresa) del Proponente en donde señale su experiencia y/o, en su caso, la de sus socios y/o empresas que forman parte de su grupo empresarial y/o Propuesta Conjunta. Es necesario demostrar una experiencia mínima de 10 (diez) años en el desarrollo de proyectos urbanos y/o de infraestructura y/o desarrollos inmobiliarios. Señalar visión, trayectoria, obras construidas, proyectos de coinversión y publicaciones.
- (b) **Garantías por vicios ocultos.** Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, que en las obras realizadas en México durante los últimos 10 (diez) años, no se han hecho efectivas las garantías por vicios ocultos y, en caso contrario, señalar las motivaciones y estado que a la fecha guardan.
- (c) **Observancia del Marco legal.** Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad (en formato libre y en las oficinas de SEDUVI ubicadas en Insurgentes Centro número 149, piso 8, colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, dirigida al Director General de Asuntos Jurídicos de dicha Dependencia en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas), en la que expresen:
 - i) Su conocimiento y conformidad de ajustarse a la Legislación Aplicable, los presentes Lineamientos y los documentos que derivados de los mismos emita el GDF;
 - ii) Su conocimiento de que pueden existir diversos riesgos por las características físicas, ambientales, arqueológicas, tipo de suelos en las zonas en las que se ubican los CETRAM;
 - iii) Reconocimiento de que la información de los CETRAM contenida en estos Lineamientos es de carácter informativo, por lo que el Proponente será el único responsable de generar la información que requiera para la presentación de su Propuesta;
 - iv) Reconocimiento de que en caso de que ser considerado como Proponente Preferente en términos de los Lineamientos cuenta con los recursos materiales y humanos para llevar a cabo las actividades que le corresponden en la Etapa de Estructuración y Diseño del ATM;
 - v) Reconocimiento de que en caso de que su Propuesta sea adjudicada, será su responsabilidad aportar los recursos que se requiera, materiales y humanos, para cumplir con el objeto de la Concesión;
 - vi) Conocimiento de las facultades y atribuciones que corresponden a las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en la operación de los CETRAM.
- (d) Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, en la que se exprese el compromiso del Proponente de contratar empresas o profesionales con experiencia mínima de 10 (diez) en áreas y actividades afines para el desarrollo del proyecto.

Anexo 2

“Documentación Legal que deberán contener las Propuestas”

Las Propuestas que se presenten en términos de estos Lineamientos deberán contener un apartado que se identificará como “Documentación Legal” y en el cual se incluirán los documentos siguientes:

- (a) Los Documentos con los que se acredita la Capacidad Legal de los Proponentes, en términos del Anexo 1 de los Lineamientos;
- (b) Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, que el Proponente conoce y acepta en contenido y aplicación de los Lineamientos y la normatividad aplicable al Procedimiento de Selección.
- (c) Carta compromiso de integridad, en la que el Proponente se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el Procedimiento de Selección, así como en el proceso de formalización y vigencia de la Concesión.
- (d) Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, que en caso de que su Propuesta sea considerado como Proponente Preferente, se compromete a cumplir con las obligaciones que se establecen en el numeral 29 de los Lineamientos y que, en este supuesto, el Proponente será el único patrón con relación al personal que emplee durante la Etapa de Estructuración y Diseño del ATM y hasta la presentación de la Propuesta Básica, y consecuentemente es el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra del GDF, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales, que no existe sustitución patronal por parte del GDF, liberando de cualquier responsabilidad por dicho concepto al GDF.
- (e) Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, que en caso de que su Propuesta resulte adjudicada, se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas del Título de Concesión y que, en este supuesto, dicha persona será el único patrón con relación al personal que emplee para el cumplimiento del objeto de la Concesión, y consecuentemente es el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra del GDF, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales, que no existe sustitución patronal por parte del GDF, liberando de cualquier responsabilidad por dicho concepto al GDF.
- (f) Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, que de resultar adjudicada su Propuesta, se compromete a entregar la Garantía de Cumplimiento en los términos establecidos en estos Lineamientos.
- (g) Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, en la que el Proponente declara que es el único responsable en caso de que para la presentación de su Propuesta o Propuesta Básica se infrinjan derechos, patentes o marcas.
- (h) Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, en la que el Proponente asume su responsabilidad de mantener con carácter de confidencialidad, cualquier documento que se derive del Procedimiento de Selección.
- (i) Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, misma que adicionalmente deberá contener lo establecido en la Circular SF/CG/14 1111/2007, emitida por la Secretaría de Finanzas y la Contraloría General del Distrito Federal, referente al pago correspondiente a los últimos 5 (cinco) ejercicios fiscales, según resulte aplicable, respecto de las siguientes contribuciones:
 - i) Impuesto Predial.
 - ii) Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles.
 - iii) Impuesto sobre Nóminas.
 - iv) Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.
 - v) Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje.
 - vi) Derechos por el Suministro de Agua.

Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales son menores a 5 (cinco) años, deberá indicarse la fecha a partir de la cual se generaron.

En caso de que los Proponentes no sean contribuyentes de alguna de las contribuciones señaladas, deberán presentar por escrito bajo protesta de decir verdad, señalando su razón social y explicando el motivo de ello.

Los Proponentes que no tengan oficinas en el Distrito Federal o su domicilio fiscal se encuentre en otra entidad federativa deberán presentar por escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesten que no son sujeto del pago de contribuciones en el Distrito Federal, y que se encuentran al corriente en el pago de contribuciones en su lugar de residencia.

En su caso, los Proponentes Preferentes deberán incluir en su Propuesta Básica la constancia de no adeudos de las contribuciones antes señaladas expedidas por la administración tributaria que corresponda en términos de la Circular SF/CG/14 1111/2007.

Disposiciones aplicables a Propuestas Conjuntas:

En caso de Propuestas Conjuntas, deberán presentarse los documentos requeridos en este Anexo y en el **Anexo 1** (“**Capacidad de los Interesados**”) para cada una de las personas que presentan la Propuesta Conjunta.

Anexo 3 **“Documentación Técnica que deberán contener las Propuestas”**

Las Propuestas que se presenten en términos de estos Lineamientos deberán contener un apartado que se identificará como “Documentación Técnica” y en el cual se incluirán los documentos siguientes:

I. Proyecto Conceptual

Como parte de la “Documentación Técnica”, los Proponentes deberán presentar el Proyecto Conceptual. El Proyecto Conceptual solicitado consiste en el desarrollo inicial del proyecto de reordenamiento del CETRAM objeto de su Propuesta, definiendo el alcance general del proyecto en términos de su uso, aprovechamiento y explotación (el “Proyecto Conceptual”). Si se considera que la totalidad (100%) de las especificaciones para la implementación del proyecto corresponde a la etapa de Proyecto Definitivo (una vez otorgada la Concesión), puede decirse que el Proyecto Conceptual aporta el 20% (veinte por ciento) de dichas especificaciones.

- (a) **Conceptualización del Proyecto Conceptual.** El Proyecto Conceptual se debe desarrollar como una solución integral, interdisciplinaria y de largo plazo, que considere criterios, métodos, estudios y especificaciones necesarias y suficientes para el diseño, construcción, equipamiento, mitigación, entrada en operación, conservación, mantenimiento y funcionamiento del CETRAM, además de las investigaciones, estrategias, programas, diseños y consideración de ingenierías, instalaciones, obras inducidas, sistemas y equipamiento, que garanticen la construcción total de la obra y la capacitación, pruebas e inicio de operación de todos y cada uno de sus componentes.
- Es necesario que el Proyecto Conceptual aporte los elementos de juicio suficientes para la evaluación del proyecto desde el punto de vista socioeconómico y técnico financiero, actividad prevista para que se lleve a cabo por un tercero independiente.
- (b) **Componentes del CETRAM.** El Proyecto Conceptual deberá incluir la información referente a los cuatro componentes de un CETRAM:
- i) Área de Transferencia Multimodal (ATM).- Se refiere a la superficie destinada al transbordo de usuarios y operación de servicios de transporte.
 - ii) Área de Integración con el Entorno (AIE).- En la cual se deberá distinguir un perímetro inmediato al que denominamos de seguridad y otro de cobertura variable en función de la interacción socioeconómica e influencia del CETRAM.
 - iii) Área Comercial y de Servicios (ACS).- Área con potencial para el desarrollo de actividades comerciales y de servicio.
 - iv) Área Socio Cultural (ASC).- Área en la que se implementarán actividades culturales, deportivas, recreativas y de atención de contingencias en la zona de influencia del CETRAM.
- (c) **Gestión del Proyecto Conceptual:** El proponente tendrá a su cargo la realización, presentación, seguimiento y gestión del Proyecto Conceptual, mismo que deberá contener la información, documentación, términos, condiciones y alcances establecidos en los presentes lineamientos y sujetarse a las Leyes Aplicables.
- El proponente deberá realizar en tiempo, forma y a su cargo y costo todas las erogaciones que se requieran y efectuar todos los actos materiales y jurídicos necesarios para llevar a cabo el Proyecto Conceptual y su gestión.
- A partir de la publicación de los presentes Lineamientos, los Proponentes gestionarán todas las actividades relacionadas con la elaboración del Proyecto Conceptual, lo no implicará para el GDF responsabilidad alguna respecto de los términos y condiciones en que se ejecute el mismo.
- (d) **Coordinación:** Para la elaboración del Proyecto Conceptual, el Proponente deberá considerar que durante las distintas etapas del proyecto de reordenamiento del CETRAM, participan diversas autoridades gubernamentales y diversos actores que participan en la operación de un CETRAM, entre los que se encuentran: administradores, autoridades gubernamentales, ciudadanos, clientes, comerciantes, desarrolladores inmobiliarios, despachadores, empleados, funcionarios, organismos prestadores del servicio de transporte público (MB, STE, RTP, SETRAVI, etc.), empleados y funcionarios del Sistema de Transporte Colectivo, inversionistas financieros, ONG, operadores, vecinos, visitantes, otros.
- (e) **Contenido mínimo del Proyecto Conceptual:** La responsabilidad sobre el contenido, fundamentación técnica, alcances, estimaciones de demanda y supuestos que se incluyen en el Proyecto Conceptual corresponde enteramente al Proponente. No obstante, los presentes lineamientos consideran un contenido mínimo del Proyecto Conceptual que

deberá ser observado por el Proponente, sin menoscabo de la libertad que éste tiene para incluir cualquier elemento teórico, metodológico o gráfico para mejorar, completar o eficientar la presentación y contenido del Proyecto Conceptual.

Como contenido mínimo del Proyecto Conceptual se considera la integración de un documento de carácter ejecutivo con los siguientes conceptos:

- i) Entendimiento del Proyecto.
- ii) Estado actual del CETRAM. Descripción de las características físicas y de operación del perímetro.
- iii) Diagnóstico. El proponente deberá elaborar un diagnóstico sobre el estado actual del CETRAM y su entorno, considerando el año base y en términos de lo que se establece a continuación:
 - 1.- El diagnóstico deberá emitir elementos de juicio suficientes para: i) la identificación, dimensionamiento y vinculación de la problemática general del CETRAM; ii) la conformación de una visión integral, interdisciplinaria y de largo plazo; iii) la articulación de acciones en los niveles territoriales: metropolitano, urbano y del ATM; iv) el diseño de escenarios futuros; y v) la definición de objetivos, políticas y estrategias para el Proyecto CETRAM.
 - 2.- La elaboración del diagnóstico debe incluir la participación de expertos en materia de transporte y vialidad, desarrollo urbano, arquitectura, ingeniería civil y demás áreas estratégicas que garanticen un alto nivel de confiabilidad en la identificación de la problemática presente y futura del CETRAM y su entorno.
 - 3.- Es condición necesaria que el diagnóstico incluya un levantamiento fotográfico en el año base, que muestre la problemática de las distintas áreas que constituyen el CETRAM.
Dicho levantamiento deberá cubrir la superficie completa de la poligonal del CETRAM y su entorno. Se deberán identificar al menos diez puntos críticos del CETRAM en los cuales el levantamiento fotográfico debe mostrar la evolución o comportamiento en una línea de tiempo del CETRAM, a fin de mostrar a la ciudadanía el impacto y beneficios del proyecto de reordenamiento desde una perspectiva de análisis comparativo. La resolución de las fotografías deberá garantizar la calidad editorial de publicación. Igual memoria gráfica deberá aportarse con la toma de video digital en formato libre, cuya duración no sea menor a 5 minutos de edición de alta calidad.
- iv) Objetivos del Proyecto. El proponente deberá desarrollar los objetivos específicos del proyecto de reordenamiento del CETRAM, considerando para ello los objetivos del Programa General de Desarrollo 2013-2018, el Programa de Desarrollo Urbano, el Programa Integral de Transporte y Vialidad, el Programa de Medio Ambiente, los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano, los Programas Parciales y los objetivos establecidos en el **Anexo 7 (“Objetivos que se tomarán en cuenta en el Proyecto Conceptual”)** de estos Lineamientos.
- v) Propuesta de uso, aprovechamiento y explotación del CETRAM. En virtud de que, para el reordenamiento de los CETRAM, se otorgará a particulares el uso y goce de los bienes del dominio público en los que se ubican los CETRAM, es requisito para el Proyecto Conceptual que el Proponente prevea la gestión, ante la SEDUVI, del Certificado de Uso de Suelo correspondiente para el año base.
Asimismo, en caso de que en el predio o alguna fracción de éste, se ubiquen una área de actuación de conservación patrimonial o algún monumento histórico declarado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, deberá observarse lo dispuesto por la Norma de Ordenación No. 4 para áreas de actuación de conservación patrimonial, gestionarse y obtenerse la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia correspondiente, además del dictamen técnico emitido por la Dirección de Sitios Patrimoniales y monumentos de SEDUVI.
En virtud de lo anterior, el Proyecto Conceptual debe incluir los elementos gráficos y documentales que faciliten el análisis comparativo de la situación actual y la situación con proyecto para el CETRAM. Además de las maquetas y representaciones en 2 y 3D deberán manejar escalas adecuadas para apreciar la morfología del proyecto.
- vi) Impacto del proyecto de reordenamiento del CETRAM.
- vii) Acondicionamiento del Área de Transferencia Modal Provisional. Es condición necesaria del proyecto, prever todas y cada una de las acciones necesarias para garantizar la continuidad del servicio de transporte público en el CETRAM, antes, durante y después de la fase de construcción.

Las adecuaciones necesarias de los lugares utilizados como ATMP, estarán a cargo del inversionista, en la fase de implementación (señalización horizontal, señalización vertical, preparaciones, adaptaciones de catenaria para el Trolebús, Adaptación de terrenos y zonas descenso y descenso, radios de comunicación, volantes, Altavoces, sanitarios temporales para operadores, iluminación en zonas de ascenso/descenso,

cobertizos, confinamientos, y los demás recursos necesarios).

Considerando que, bajo ninguna circunstancia se permitirá la suspensión de servicios de transporte público. Bajo esta consideración, el proyecto arquitectónico correspondiente, deberá prever la implementación del ATM Provisional cubriendo las necesidades técnicas y de operación que se requieran.

Por tanto, es necesario que el Proyecto Conceptual prevea un programa especial, en el que se establezca la planeación de la interface de habilitación de un espacio alternativo que opere como Área de Transferencia Modal Provisional (“ATMP”), a fin de minimizar los efectos negativos por la ejecución de las obras a los usuarios, servicios, vecinos y flujos vehiculares peatonales en la zona de influencia.

Los costos de la habilitación del ATMP, considerando los requerimientos de todos y cada uno de los modos de transporte que operan en el año base, son a cuenta del inversionista.

En este punto es importante considerar las erogaciones derivadas del cambio físico de las instalaciones del trolebús y Metrobús en su caso.

La estrategia para la implementación del ATMP deberá incluir el diseño de los siguientes operativos:

- 1.- De Transporte Público: que incluye el diseño de lanzaderas, puntos de ascenso, descenso, zonas de amortiguamiento, diseño interno y asignación de servicios a cargo de la autoridad gubernamental, procedimientos de control, salidas y entradas para mantenimiento y servicio del STE y vehículos de abastecimiento de materiales para las obras del CETRAM.
 - 2.- De tránsito y vialidad: incluye diseño geométrico, adecuaciones, señalización horizontal y vertical, sincronización de semáforos y requerimientos del operativo de tránsito a juicio de la autoridad gubernamental competente.
 - 3.- De Seguridad Pública: Incluye los requerimientos para el aseguramiento de la zona para agilizar en tránsito en las vialidades aledañas al CETRAM, con el propósito de evitar los congestionamientos y afectaciones a la continuidad de los flujos vehiculares y de peatones, asimismo garantizar la seguridad del usuario que hará uso del ATMP. En este operativo se debe prever la participación de la COCETRAM, SSP, SETRAVI y la(s) Delegación correspondiente.
 - 4.- De logística: considerando; confinamiento de la obra; logística de abastecimiento de materiales, coordinación con obras implementadas en la zona, entre otras.
 - 5.- De Protección Civil: incluye el Diseño de procedimientos para la atención de contingencias; ubicación de salidas, entradas y rutas de evacuación, procedimientos en caso de emergencias dispositivos para casos de incendio.
 - 6.- De Atención al usuario: que incluye el diseño de campañas impresas y de voceo de información al usuario y a los conductores y transportistas, así como a peatones y vecinos. Algunas de las actividades que se realizarán en este operativo serán: encausar a los usuarios hacia los puntos de ascenso, establecidos previamente para cada ruta, encausamiento de usuarios hacia los andenes de metro desde los puntos de descenso, informar al usuario a través de volanteo, altavoces y audiómetro de los nuevos lugares de ascenso/descenso, entregar información a las rutas de transporte para que informen a sus usuarios de sus nuevos lugares asignados, entrega de volantes a los usuarios en la salida del metro para informar nuevas posiciones de las rutas, elaboración de mantas, acorde a la política de medios establecida por el GDF y colocadas en donde la autoridad gubernamental competente lo considere necesario.
 - 7.- De medios y comunicación: Con el propósito de atender al usuario durante las obras del CETRAM, con la finalidad de mitigar los efectos que sufrirá el usuario durante ese periodo.
- viii) Planeación Integral para el desarrollo, gestión e implementación del proyecto.
- ix) Recorrido virtual. Para dar a conocer de manera clara y completa los alcances, visión, morfología, componentes y detalles del proyecto de reordenamiento en cada una de las áreas que constituyen el CETRAM, deberá presentarse a juicio del proponente un recorrido virtual para dar a conocer de manera clara y completa los alcances, visión, morfología, componentes y detalles del proyecto de reordenamiento en cada una de las áreas que constituyen el CETRAM. La duración mínima de dicho recorrido será de 3 minutos y deberá tener formato Full HD 1920x1080.
- x) Perfil profesional del equipo técnico. Deberá incluirse el currículum vitae del personal técnico que participe en la elaboración del Proyecto Conceptual.

- (f) Anexos técnicos, planos y memorias. El Proponente deberá incluir cualquier documento, plano, memoria, especificación, cita, y lo que considere necesario, en forma anexa al Proyecto Conceptual a fin de dar claridad, fundamento técnico o un mayor detalle para su total entendimiento.

II. Documentos con los que se acredita la Capacidad Técnica de los Proponentes

Los Proponentes deberán presentar en el apartado de “Documentación Técnica” la Documentación con la que acrediten su Capacidad Técnica en términos del **Anexo 1 (“Capacidad de los Interesados”)**.

En caso de Propuestas Conjuntas, deberán presentarse los documentos para cada una de las personas que presentan la Propuesta Conjunta.

Anexo 4

“Documentación Económico-Financiera que deberán contener las Propuestas”

Las Propuestas que se presenten en términos de estos Lineamientos deberán contener un apartado que se identificará como “Documentación Económico-Financiera” y en el cual se incluirán los documentos siguientes:

- (a) Los Documentos con los que se acredita la Capacidad Económico-Financiera de los Proponentes, en términos del Anexo 1 de los Lineamientos;
- (b) En términos de lo dispuesto en el artículo 85-Bis de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, se deberán presentar los siguientes documentos:
- i) Estudio en el que se describa la viabilidad, finalidad y justificación del objeto de la Concesión.
 - ii) Análisis de la demanda de uso e incidencia económica y social del proyecto propuesto en su área de influencia.
 - iii) Análisis de rentabilidad.
- (c) Carta de una institución bancaria en la que ésta declare su interés de financiar el monto de deuda que la propuesta del Proponente indica que se requiere para la implementación del proyecto y el cumplimiento de las obligaciones que le correspondan conforme al Título de Concesión.
- (d) Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que el Proponente aportará con fondos propios, como mínimo, el equivalente al 20% (veinte por ciento) de la inversión total del proyecto.
- (e) En términos de la fracción IV del artículo 85-Bis de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, se deberá incluir el esquema financiero del proyecto, costos, ingresos y estructura del financiamiento. Este documento deberá presentarse atendiendo a lo que se establece a continuación:
- i) El Proponente, en caso de que su Propuesta sea adjudicada, aportará los recursos que se requieran para el diseño, construcción y operación del CETRAM que corresponda.
 - ii) La propuesta deberá incluir el esquema financiero propuesto para el CETRAM, esto es, la inversión, el monto total de egresos estimados del proyecto, los ingresos estimados del proyecto (indicando la fuente de los ingresos) y la estructura del financiamiento del proyecto.
 - iii) Vigencia propuesta para la Concesión propuesta y la justificación de la misma en términos de lo dispuesto en la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público.
 - vi) Al final del plazo señalado, el bien con todas sus adaptaciones y mejoras se revertirá a favor del GDF.
- (f) Supuestos y premisas del modelo financiero. Los Proponentes deberán establecer de manera clara y específica los supuestos a partir de los cuales se estructura el modelo financiero y en consecuencia el análisis financiero del proyecto propuesto.

Los supuestos y premisas deben contener como mínimo:

- i) El horizonte de evaluación, es decir, la vigencia propuesta para la Concesión que se propone.
- ii) Los ingresos estimados por todos los conceptos durante el plazo de operación de la Concesión.
- iii) Los costos de diseño, construcción y operación.
- iv) Los impuestos a pagar.
- v) Mezcla de recursos del proyecto: capital de riesgo y deuda.
- vi) Los supuestos respecto a los costos del financiamiento (tasa de interés, comisiones, etc.).
- vii) El Valor Presente Neto (VPN) del flujo de efectivo neto descontado con la tasa de descuento adecuada para este tipo de proyectos.
- viii) Análisis de sensibilidad de las corridas de VPN y de TIR con cambios de 5% (cinco por ciento) y 10% (diez por ciento) en ambos sentidos (+ o -) en los principales renglones de ingresos y egresos. Esto es, primero se elevan los ingresos en 5%, manteniendo todo lo demás constante y se estiman la TIR y el VPN. En seguida, se

elevan los ingresos en un 10%, manteniendo todo lo demás constante, y se estiman la TIR y el VPN. Luego se hace lo mismo con los decrementos del 5% (cinco por ciento) y del 10% (diez por ciento) en los ingresos y se calculan las TIR y los VPN. Finalmente, se hace lo mismo con los egresos; se incrementan primero en un 5% (cinco por ciento) y luego en un 10% (diez por ciento), manteniendo todo lo demás constante, para calcular las TIR y los VPN correspondientes.

- (g) Modelo Financiero con corridas a los años propuestos para la vigencia de la Concesión de los flujos esperados de efectivo, (incluyendo ingresos, egresos, costos financieros), esto es, los flujos netos futuros de efectivo, descontados por la tasa de rendimiento adecuada al tipo de proyecto evaluado.

Disposiciones generales:

Para la presentación de la “Documentación Económico-Financiera” los Proponentes deberán tomar en consideración lo que se establece a continuación:

- (a) Las cantidades serán en pesos, moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos.
 (b) La información requerida en la el presente apartado, deberá presentarse a precios constantes a la fecha de presentación de la Propuesta.
 (c) Los Proponentes podrán incluir cualquier otra información que consideren apropiada para evaluar de mejor manera la solidez y consistencia de su Propuesta.
 (d) Cada uno de estos elementos deberán entregarse tanto impresos como en formato de hoja de cálculo electrónica Microsoft Excel 2000 o posterior si se trata de cifras, o Word para Windows 2003 o posterior si se trata de textos. Estos programas se deberán utilizar bajo la exclusiva responsabilidad de los Proponentes.

Anexo 5 “Formato de Constancia de Registro de Propuesta”

[Entregar en papel membretado de SEDUVI]

[Fecha]

[Nombre o denominación del Proponente]

[Domicilio]

[Nombre del representante]

En términos de lo establecido en los “Lineamientos y Criterios para la presentación de propuestas para el reordenamiento de los Centros de Transferencia Modal” publicados por esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día [fecha de publicación], esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en su carácter de Dependencia Auxiliar en el procedimiento de selección para el otorgamiento de concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de los inmuebles en los que se ubican los CETRAM, se expide la presente Constancia de Registro de Propuesta, de conformidad con lo que se establece a continuación:

Proponente:	[Nombre o denominación tal y como aparece en el sobre de la Propuesta]
CETRAM cuyo reordenamiento propone:	[Identificación del CETRAM tal y como aparece en el sobre de la Propuesta]
Fecha de presentación:	[Día/Mes/Año]
Hora de presentación:	[Horas/Minutos]

Domicilio para recibir notificaciones:	[Domicilio del Proponente tal y como aparece en el sobre de la Propuesta]
Representante:	[En caso de personas morales, nombre del representante tal y como aparece en el sobre de la Propuesta]]
La Propuesta fue presentada en términos de los Lineamientos:	

 Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
 Representada por: [Funcionario público encargado de recibir las Propuestas]

Anexo 6
“Formato de Garantía de Seriedad de las Propuestas”

AFIANZADORA _____ (1) _____ EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE OTORGADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5° Y 6° DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE: _____ (2) _____

ANTE: LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL.

PARA GARANTIZAR POR _____ (3) _____ CON R.F.C. _____ (4) _____ CON DOMICILIO EN _____ (5) _____ LA FORMALIDAD DE LA PROPUESTA PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA EL REORDENAMIENTO DE LOS CETRAM, AFIANZADORA _____ (1) _____ SE OBLIGA COMO FIADORA DE _____ (3) _____ A PAGAR AL BENEFICIARIO HASTA LA SUMA DE \$ _____ (6) _____ (CON NÚMERO Y LETRA) _____ (7) _____, NO INCLUYE IVA, EN CASO DE QUE NUESTRA FIADA FALTARE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE HA ASUMIDO EN PROCEDIMIENTO QUE SE GARANTIZA. LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93, 94, 95 BIS, 118 Y 128 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE FIANZAS Y OTORGA SU CONSENTIMIENTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 119 DE ESTA MISMA LEY, EL ARTÍCULO 414 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.

LA FIANZA DE GARANTÍA DE LAS PROPUESTAS ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 349 Y 350 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL; PERMANECIENDO VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE. -----

-----FIN DE TEXTO-----

_____ (8) _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) NOMBRE DE LA AFIANZADORA
- (2) IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA
- (3) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE
- (4) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL PARTICIPANTE
- (5) DOMICILIO FISCAL DEL PARTICIPANTE
- (6) IMPORTE DE LA GARANTÍA CON NÚMERO
- (7) IMPORTE DE LA GARANTÍA CON LETRA
- (8) LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

Anexo 7**“Objetivos que se tomarán en cuenta en el Proyecto Conceptual”**

De conformidad con lo que se establece en los Lineamientos y en el **Anexo 3 (“Documentación Técnica que deberán contener las Propuestas”)** en el diseño de los Proyectos Conceptuales que deberán ser incluidos en las Propuestas, los Proponentes deberán tomar en cuenta los objetivos que le corresponden y que se establecen a continuación:

Objetivos que se tomarán en cuenta en el Proyecto Conceptual

I.- Área de Integración con el Entorno:

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
<p>a. Desarrollo Orientado al Transporte</p> <p>EL CETRAM y su entorno deben promover un modelo de proximidad a partir de una combinación de opciones de vivienda, servicios y trabajo, así como de una mezcla de servicios comerciales, cívicos, culturales, de entretenimiento y comunitarios. La cercanía de la vivienda y el empleo al transporte público facilita los desplazamientos eficientes, reduce la necesidad de viajar en automóvil, aumenta la accesibilidad al resto de la ciudad y ofrece opciones de viaje (mejor transporte público, viajes compartidos y mejores servicios para el peatón) haciendo el sistema de transporte más eficiente y comunidades más sustentables y saludables.</p>	<p>1. Zona para usos mixtos, activos y diversos, con altas concentraciones de residentes y ofertas de empleo próximas al CETRAM.</p>	<p>1.1. Incentivar el uso mixto y diverso incluyendo fuentes de empleo, un amplio rango de tipologías de vivienda (incluyendo vivienda de interés social, servicios de alcance regional y equipamientos públicos integrados en los CETRAM o a una distancia peatonal de 10 minutos de éstos).</p>	<p align="center">NO</p>
		<p>1.2. Fomentar la oferta de empleo, diversificar la vivienda y aumentar la densidad poblacional en el contexto inmediato para crear un barrio compacto y conseguir que los usuarios del transporte público vivan a una distancia caminable del CETRAM.</p>	<p align="center">NO</p>
		<p>1.3. Instrumentar una planeación flexible del uso de suelo (para acomodar crecimientos y cambios futuros) dependiente de las dinámicas de desarrollo y el potencial de absorción.</p>	<p align="center">NO</p>

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
<p>b. Accesibilidad y conectividad</p> <p>Un CETRAM es un punto de convergencia, así como el articulador de las redes viales y de transporte. El CETRAM debe ser diseñado para integrarse con su entorno inmediato bajo principios de accesibilidad y conectividad.</p>	<p>2.- Acceso balanceado y multimodal hacia y desde los CETRAM con la siguiente prioridad de modalidades: Peatones; Ciclistas; Redes alimentadoras (microbuses); Taxis y vehículos compartidos; Automóviles privados.</p>	<p>2.1. Garantizar la conectividad del entorno con el CETRAM a través de la articulación de redes viales y de transporte público considerando la jerarquía de los distintos modos con base a su capacidad.</p>	<p>SI</p>
		<p>2.2. Priorizar el acceso peatonal seguro y directo de las colonias circundantes y destinos principales (incluyendo instituciones públicas) basado en los principios de accesibilidad universal y equidad.</p>	<p>SI</p>
		<p>2.3 Promover el uso de bicicletas como un componente adicional de un sistema más amplio de transporte y de la conexión del último tramo de viaje. Proveer de infraestructura ciclista, (biciestacionamientos, ciclo vías, instalaciones del programa ECOBICI, entre otros).</p>	<p>SI</p>
		<p>2.4. Estudiar la demanda de estacionamiento de la zona y reforzar estrategias de oferta y demanda del estacionamiento para desalentar el alto uso del automóvil privado, mediante el ordenamiento del estacionamiento en vía pública, identificación y creación de estacionamientos públicos y disminución de los requerimientos normativos de cajones de estacionamiento privado.</p>	<p>NO</p>

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
		2.5 Considerar los flujos y la logística para el abastecimiento y la operación del CETRAM sin interferir con los flujos del transporte y la accesibilidad.	SI
		2.6 Proporcionar accesos claramente señalizados y protegidos para los peatones y ciclistas en los CETRAM para minimizar el conflicto en las zonas de ascenso y descenso de pasajeros, así como en las entradas y salidas de las redes alimentadoras.	SI
	3.- Medidas de prioridad del transporte público	3.1. Adoptar medidas de prioridad del transporte público para asegurar su movimiento efectivo desde y hacia los CETRAM de forma que aumente la eficiencia y la facilidad de uso.	NO
	4.- Establecer indicadores de desempeño del transporte y del reparto modal.	4.1. Establecer líneas base y objetivos para medir el desempeño de los diferentes sistemas de transporte y medir de manera periódica el reparto modal en el contexto y en relación con la ciudad.	NO

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
		4.2. Definir políticas de uso del suelo y de movilidad en el AIE a partir de los indicadores de desempeño de la movilidad en el CETRAM y su entorno.	NO
<p>c. Espacio público y lugar de identidad</p> <p>Un CETRAM entendido como un lugar de encuentro y de carácter público permite que la infraestructura barrial y de movilidad construya vínculos comunitarios e interacción social.</p>	5.- Construir un sistema continuo de calles y espacios públicos.	<p>5.1. Estructurar las calles locales, así como la distribución y dimensión de las manzanas para que conformen una red interconectada y continua con los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Maximizar la conectividad para todos los tipos de viaje. (b) Minimizar las distancias de traslado entre el CETRAM, los espacios públicos barriales, los servicios de barrio y los equipamientos públicos. (c) Fomentar el desarrollo de usos mixtos y plantas bajas activas en los frentes de los espacios públicos y calles de carácter comercial. 	NO
		5.2 Articular el sistema de espacios públicos, existentes y nuevos, con el diseño y espacios colectivos del CETRAM para reforzar la conectividad entre los barrios y mejorar la experiencia de los usuarios.	SI

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
	6.- Identificar y constituir vialidades principales en calles completas y seguras	6.1. Diseñar calles que apoyen el establecimiento de una red continua y de calidad para todas las modalidades de transporte que articulen los barrios, conecten zonas de la ciudad y en su caso, sean vías de acceso al CETRAM.	NO
6.2. Diseñar las calles completas de paramento a paramento con banquetas, intersecciones y cruces frecuentes, seguros y cómodos que provean múltiples opciones de ruta, así como servicios que mejoren la experiencia peatonal hacia y desde el transporte público y permitan la conexión entre ambos lados de la calle.		NO	
6.3 Promover plantas bajas activas y usos de suelo mixto a lo largo de las vías primarias de alta conectividad intraurbana y regional.		NO	

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
<p>d. Conservación e Integración del Patrimonio</p> <p>La Ciudad de México tiene un único e icónico contexto histórico que es reflejado en edificios tradicionales, trazas urbanas y costumbres barriales. Estos espacios de importancia histórica son destinos únicos frecuentes en las proximidades de los CETRAM. En algunos casos ellos tienen el potencial de proveer al CETRAM y al vecindario alrededor con una distinguida identidad.</p>	<p>7.- Conservar e integrar edificios, monumentos y espacios cívicos con significado histórico y que se encuentren a distancias peatonales desde los CETRAM en el proceso de planeación integral.</p>	<p>7.1 Diseñar los CETRAM vinculando el patrimonio e identidad de los edificios, monumentos y espacios cívicos históricos circundantes con los espacios colectivos y de interacción social del CETRAM.</p>	<p>SI</p>
		<p>7.2 Diseñar estrategias para la conservación de los monumentos con valor histórico y artístico como destinos culturales.</p>	<p>NO</p>

II.- Área de Transferencia Multimodal:

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
<p>e. Integración multimodal eficiente y transferencias simples entre modos de transporte, redes viales y de servicios de transporte en el ATM.</p> <p>La función prioritaria de un CETRAM es garantizar la integración entre modos de transporte y redes de infraestructura y servicios para ofrecer conexiones cortas y eficientes dentro del ATM, así como desde y hacia el CETRAM.</p>	<p>8.- Facilitar transferencias multimodales entre modos de transporte, redes y rutas.</p>	<p>8.1 Reducir los tiempos de transferencia a partir de una conexión fluida y transparente entre los servicios de transporte.</p>	<p>SI</p>
		<p>8.2. Desarrollar estrategias a largo plazo para hacer eficiente el tiempo de transferencia coordinando la operación entre los servicios de rutas alimentadoras y troncales</p>	<p>NO</p>
	<p>9.- Proporcionar una circulación eficiente y que priorice la circulación peatonal.</p>	<p>9.1. Diseñar los CETRAM para crear transferencias claras, directas y cortas entre los modos de transporte y las rutas, minimizando las distancias peatonales y eliminando barreras físicas y virtuales.</p>	<p>SI</p>
		<p>9.2. Asegurar la circulación eficiente y la capacidad en espacios de ascenso y descenso para todos los modos de transporte (autobuses, autobuses concesionados).</p>	<p>SI</p>
		<p>9.3. Optimizar la superficie requerida por las instalaciones multimodales para crear CETRAM compacto y eficiente.</p>	<p>SI</p>
	<p>f. Gestión Integral del Estacionamiento</p> <p>Un enfoque responsable a la reducción y gestión de estacionamientos públicos y privados, en coordinación con mejoras sustantivas a las instalaciones de transporte público masivo, alienta la utilización de opciones sustentables de transporte y reduce la dependencia del automóvil. A su vez, la reducción y la adecuada administración del espacio destinado al</p>	<p>10.-Dimensionamiento y balance apropiado de oferta de estacionamiento para todos los modos de transporte (automóviles particulares, motocicletas, motonetas y bicicletas) y grupos de usuarios.</p>	<p>10.1. Evaluar la oferta de estacionamiento privado dentro del CETRAM, basada en el programa de desarrollo y los usos de suelo diversos para maximizar el potencial de desarrollo urbano y la demanda de transporte público.</p>
<p>10.2. Proveer estacionamiento prioritario para incentivar el uso compartido del automóvil y de vehículos de combustibles alternativos, programa de bicicletas públicas (Ecobici) y bicicletas privadas, y de todos los grupos de usuarios.</p>			<p>SI</p>
<p>11.- Administración adecuada del espacio destinado al estacionamiento</p>		<p>11.1. Implementar estrategias tarifarias de estacionamiento como parte de una estrategia general de gestión de la demanda.</p>	<p>NO</p>
		<p>11.2 Desarrollar estrategias de gestión de estacionamiento en vías públicas, en los accesos y en el contexto inmediato del ATM que no bloquen el funcionamiento de las redes de alimentación ni bloquen el acceso peatonal o ciclista al CETRAM.</p>	<p>NO</p>
		<p>11.3. Diseñar instalaciones de estacionamiento público con un alto</p>	<p>SI</p>

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
estacionamiento puede liberar espacios de oportunidad para construir comunidades más compactas, orientadas a la gente.		nivel de calidad arquitectónico y de arquitectura de paisaje para reducir el impacto negativo en el ambiente y para mejorar la imagen urbana.	
<p>g. Mejorar el nivel de servicio del transporte público y atraer nuevos usuarios.</p> <p>La calidad de los servicios de transporte, su eficiente operación e infraestructura y los servicios complementarios son indispensables para mejorar la experiencia del pasajero e incrementar la afluencia de usuarios.</p>	12.- Optimizar el servicio del sistema y la capacidad para atender nuevas necesidades del pasajero.	12.1. Desarrollar estrategias en los sistemas de transporte públicos (tanto del gobierno como concesionados) para proveer un servicio frecuente que cumpla con los requerimientos de demanda de cada CETRAM, minimice los tiempos de espera de los pasajeros y reduzca el congestionamiento.	NO
		12.2. Minimizar el impacto de los retrasos de viaje estableciendo procedimientos de abordaje más eficientes y estableciendo las bases para sistemas de despacho asistidos por computadora en todos los sistemas de transporte público para los transportistas. (tanto del gobierno como concesionados).	NO
	13.- Desarrollar programas y estrategias enfocadas a aumentar el uso del transporte público	13.1. Analizar el perfil verificación y las tendencias específicas del usuario del CETRAM para adaptar los servicios del transporte público, para cumplir con el estilo de vida y las necesidades de viaje de una población cambiante.	NO
		13.2. Promover campañas de comunicación y programas de organización social que fomenten el uso del transporte público entre empleados, vecinos, alumnos, etc.	NO

III.- Área Comercial y de Servicios:

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
<p>h. Proporcionar al usuario instalaciones y servicios que le brinden un valor agregado al servicio de transferencia modal y transporte.</p> <p>Los CETRAM no son sólo las instalaciones de transporte público que proporcionan transferencia entre los distintos modos. Éstos tienen que constituirse en espacios de alto nivel de servicios para el usuario que atiendan las necesidades de servicios y comercio a nivel local y regional.</p>	<p>14.-Asegurar que los comercios estén integrados dentro de los CETRAM y en las rutas de acceso desde y hacia los barrios circundantes.</p>	<p>14.1. Desarrollar un programa para la planeación del comercio específico para cada CETRAM que responda a las necesidades del usuario así como del mercado.</p>	<p>SI</p>
		<p>14.2. Dotar de espacios para un comercio local asegurándose de que las entradas y salidas al CETRAM no se bloqueen.</p>	<p>SI</p>
		<p>14.3. Proveer servicios que mejoren el confort y la conveniencia del viaje en transporte público y que permita a los pasajeros satisfacer necesidades personales y laborales en el trayecto tales como servicios de trámites de gobierno, compras, servicios de Internet.</p>	<p>SI</p>
<p>i. El CETRAM como un gran nodo de actividad económica</p> <p>Los CETRAM deben de capitalizar toda inversión y poner en marcha estrategias que detonen en oportunidades de desarrollo económico.</p>	<p>15.- Integrar a los CETRAM usos especializados, oferta diversificada de oficinas, grandes centros comerciales, usos institucionales, entre otros, para impulsar la zona como nodo de empleo, y generar diversas actividades económicas en el entorno</p>	<p>15.1. Diseñar espacios de oficinas integrados a la calle y al CETRAM con plantas bajas activas para extender el horario de actividades.</p>	<p>SI</p>
		<p>15.2. Diseñar el CETRAM bajo criterios de proximidad, seguridad y conectividad entre las diferentes zonas de oficinas, servicios y equipamiento, donde las conexiones físicas de carácter público entre éstas pueden vivirse y utilizarse como una extensión de la calle y el ambiente público.</p>	<p>SI</p>

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
		15.3. Diseñar espacios comerciales integrados al CETRAM con gran diversidad y variedad de servicios y productos comerciales, plantas bajas activas y comercios barriales en los frentes colindantes al contexto inmediato y los espacios abiertos de carácter público del CETRAM, siempre y cuando no obstaculicen el libre acceso de los usuarios.	SI
		15.4. Constituir los CETRAM de alta afluencia en nodos de servicios especializados que fomenten en la zona una dinámica de crecimiento económico y desarrollo de competitividad regional, con vocaciones tales como salud, desarrollo tecnológico, cultura, deporte, entre otras.	SI
	16.- Desarrollar el CETRAM como una oportunidad para revalorizar el contexto y como fuente de captación pública de plusvalías.	16.1. Medir y gestionar el impacto en el valor del suelo del contexto inmediato.	NO
		16.2. Instrumentar procesos para la recuperación pública de plusvalías provenientes de las mejoras en las obras y mejoras públicas.	NO
j.Crear incentivos y fomentar asociaciones para atraer inversiones y acciones coordinadas de gobierno para el desarrollo de los	17.- Mejorar el potencial de desarrollo	16.3. Revisar la normatividad en materia de utilización y derechos de desarrollo del suelo en el CETRAM y en el entorno para un mejor aprovechamiento del territorio urbano y de las instalaciones e infraestructura a instalarse.	NO

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
<p>CETRAM</p> <p>La creación de los CETRAM requiere la cooperación y la contribución de muchos diferentes actores que trabajan hacia un conjunto de metas comunes. Para esto, las estrategias deben ser claras y flexibles, diseñadas para responder a las diferentes condiciones de cada CETRAM. Esto requiere de un proceso continuo y transparente de planeación y coordinación.</p>		<p>17.2 Diseñar incentivos para el desarrollo mixto y equilibrado en las inmediaciones del CETRAM que permitan la oferta de vivienda asequible y activen patrones positivos de reciclamiento y recuperación del entorno construido.</p>	<p>NO</p>
	<p>18.-Fomentar modelos innovadores de cooperación público-privados que permitan el financiamiento e inversión de acciones que mejoren la calidad urbana del entorno.</p>	<p>18.1. Diseñar modelos de asociación público – privados para aprovechar el aumento del valor de la tierra por las inversiones de infraestructura de CETRAM y del transporte público.</p>	<p>NO</p>
		<p>18.2. Establecer mecanismos de financiamiento, como ingresos por estacionamientos, impuestos por mejoras al barrio a cambio de un bono de densidad, etc. para financiar mejoras al espacio público alrededor de los CETRAM.</p>	<p>NO</p>

IV. Área Socio Cultural:

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
<p>k. Infraestructura de articulación institucional y ciudadana.</p> <p>Los CETRAM son infraestructuras donde se articulan programas y proyectos estratégicos de ciudad que buscan unificar el tejido urbano y el disfrute de la comunidad, mediante equipamientos sociales de carácter deportivo, cultural, comunitario y recreativo.</p>	<p>19.- Establecer una vinculación territorial y programática entre instituciones públicas y ciudadanos.</p>	<p>19.1. Proveer de espacios para oficinas de gobierno y servicios públicos tales como tesorerías, ventanillas de pagos, servicios de información, módulos de vigilancia e información, entre otros.</p>	<p>SI</p>
		<p>19.2. Articular los programas y usos públicos del CETRAM con los servicios públicos del entorno.</p>	<p>SI</p>
	<p>20.- Constituir el CETRAM como nodo de desarrollo social: centralidades en el territorio posibilitando su articulación con las necesidades de la comunidad en las que se insertan.</p>	<p>20.1. Dotar de instalaciones públicas para el deporte, la recreación, la cultura y la cohesión social, administradas por el gobierno.</p>	<p>SI</p>
		<p>20.2. Garantizar el libre acceso a los servicios y espacios de convivencia e integración con el entorno.</p>	<p>SI</p>
		<p>20.3. Dotar de espacios para programas socioculturales temporales.</p>	<p>SI</p>
		<p>20.4. Proveer el espacio para el desarrollo de programas de arte público que promuevan la expresión artística y cultural.</p>	<p>SI</p>

V. Área Socio Cultural:

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
<p>I. Diseño Universal, Navegación Intuitiva y Seguridad</p> <p>La movilidad no es una elección personal, sino un derecho de todas las personas. El CETRAM necesita contar con diseño universal y elementos para propiciar un tránsito simple y claro para todos los grupos de usuarios.</p>	<p>21.- Acceso libre de barreras con accesibilidad universal para todas las edades.</p>	<p>21.1. Planear en una estrategia gradual de sustitución/adequación de flota e infraestructura para ofrecer un transporte público accesible para todos los grupos de usuarios</p>	<p>NO</p>
	<p>22.- Zonas de transferencias seguras y protegidas.</p>	<p>22.1. Implementar elementos de diseño, programas de patrullaje y tecnologías que mejoren la seguridad y la sensación de seguridad en los CETRAM.</p>	<p>SI</p>
		<p>22.2. Maximizar el contacto espacial entre las áreas y los niveles para aumentar la seguridad, real y percibida, y la facilidad de orientación de los usuarios.</p>	<p>SI</p>
	<p>22.3. Maximizar la seguridad pública y la protección de los usuarios diseñando espacios que mejoren la experiencia del pasajero y del uso del transporte público entendiendo el diseño como una herramienta para la prevención de la delincuencia.</p>	<p>SI</p>	
<p>23.- Sistemas de Navegación y Transferencias Intuitivas</p>	<p>23.1. Crear CETRAM legibles y accesibles mediante la consistencia y claridad de las entradas, las interrelaciones, la visualización y los señalamientos conectados por circulaciones libres de obstáculos</p>	<p>SI</p>	

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
		23.2. Desarrollar una estrategia de señalización y orientación para todo el sistema, que sea intuitiva y accesible para todas las edades fortaleciendo la navegación eficiente dentro del ATM y entre las diferentes áreas del CETRAM.	SI
		23.3. Integrar la publicidad de manera cuidadosa y consciente para crear un balance entre la recaudación de ingresos por el aprovechamiento de espacios publicitarios y la información al usuario.	NO
<p>m. Diseño Sustentable y Ambientalmente Sensible</p> <p>Los CETRAM deben ser planeados para ser ejemplos en cuanto a las políticas integradas del uso del suelo y de transporte público con un diseño ambientalmente sustentable. Existe la oportunidad de hacer los CETRAM ejemplos de las mejores prácticas de sustentabilidad ambiental, tanto en términos de diseño como en el manejo de servicios e instalaciones</p>	24.- Desarrollar CETRAM con una huella ecológica mínima	24.1. Establecer estrategias para minimizar la huella ecológica, incluyendo la reducción del impacto sobre el efecto-isla térmico urbano, la eficiencia energética, el manejo de residuos y la administración de aguas de lluvia, así como la conservación y el mejoramiento del ambiente natural y el patrimonio histórico.	NO
		24.2. Diseñar los CETRAM y las instalaciones de transporte público para maximizar la conservación de energía bajo los criterios establecidos por instituciones locales e internacionales.	SI
		24.3. Proporcionar espacio público de alta calidad con arquitectura de paisaje para crear microclimas y mejorar la experiencia de los usuarios.	SI
<p>n. Excelencia en el diseño para garantizar una experiencia de calidad para el usuario.</p>	25.- Diseñar con excelencia la arquitectura de los CETRAM y los espacios públicos	25.1. Fomentar arquitectura de alta calidad para los CETRAM que sea sensible al contexto y a la comunidad que lo rodea.	SI

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
<p>Un CETRAM debe promover el orgullo de todos los usuarios que tengan acceso a la estación para convivir y trabajar ofreciendo servicios recreativos y socio-culturales a través de arquitectura y espacios públicos de alta calidad que sean sensibles al entorno construido y a la imagen de la comunidad.</p>		<p>25.2. Garantizar la participación de diseñadores con experiencia comprobada en el diseño de espacios públicos, mobiliario urbano y arte urbano para alcanzar excelencia en el servicio y practicidad en su mantenimiento.</p>	SI
	<p>26.- Eficiencia en la planeación de viajes, la navegación y la operación de los CETRAM mediante la integración de tecnología.</p>	<p>26.1. Proporcionar información sobre rutas, horarios y tarifas de manera clara e intuitiva mediante varios medios accesibles en puntos clave dentro y en el perímetro inmediato del CETRAM</p>	SI
		<p>26.2. Prever la integración a mediano o largo plazo de servicios y tecnología que brinden al usuario la información de tiempos reales de viaje.</p>	SI
<p>o. Desarrollo Orientado al Transporte</p> <p>El CETRAM y su entorno deben promover un modelo de proximidad a partir de una combinación de opciones de vivienda y trabajo, así como de una mezcla de servicios comerciales, cívicos, culturales, de entretenimiento y comunitarios. La cercanía de la vivienda y el empleo al transporte público facilita los desplazamientos más eficientes, reduce la necesidad de viajar en automóvil, aumenta la accesibilidad al resto de la ciudad y ofrece opciones de viaje (mejor transporte público, viajes compartidos y mejores servicios para el peatón) haciendo el sistema de transporte más eficiente y comunidades más sustentables y saludables.</p>	<p>27.- Arquitectura y diseño urbano que apoyen al transporte público</p>	<p>27.1. Diseñar los edificios con accesos legibles a la calle, con fachadas permeables y abiertas, promoviendo plantas bajas activas (comercios locales en plantas bajas que fomentan la interacción entre el espacio público y comercial) con diversidad de usos y horarios.</p>	SI
		<p>27.2. Promover arquitectura de excelencia, con materiales de mayor calidad y durabilidad, que sea amigable con el peatón y el entorno físico.</p>	SI
		<p>27.3. Ampliar y mejorar las condiciones físicas de los espacios públicos y crear un ambiente colectivo amigable con el peatón, diseñado para promover seguridad y actividades de cohesión social en el entorno inmediato de los CETRAM.</p>	SI

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	LINEAMIENTOS	OBLIGACION DEL PROPONENTE
<p>p. Espacio público y lugar de identidad</p> <p>Un CETRAM entendido como un lugar de encuentro y de carácter público permite que la infraestructura barrial y de movilidad construya vínculos comunitarios e interacción social.</p>	<p>28.- Un ambiente público atractivo y de alta calidad.</p>	<p>28.1. Crear un entorno atractivo y cómodo adaptado a su contexto para:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Constituir el CETRAM como una referencia visual. . (b) Diseñar el CETRAM con un sentido de pertenencia. (c) Diseñar y construir Espacios públicos en el CETRAM y en el entorno de alta prioridad peatonal. 	<p>SI</p>
		<p>28.2. Diseñar y construir servicios públicos e infraestructura que fomenten la ocupación social día y noche del sistema completo de espacios públicos.</p>	<p>SI</p>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente aviso surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 28 de marzo de 2014

(Firma)

Simón Neumann Ladenzon
Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS

MARCOS MANUEL HERRERÍA ALAMINA, Director General de Administración en la Secretaría de Finanzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 101-B del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y la Regla Séptima numeral 2 de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen mediante al mecanismo de aplicación automática de recursos, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal Número 1780 de fecha 20 de Enero de 2014, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL LISTADO DE CONCEPTOS Y CUOTAS DE INGRESOS QUE SE RECAUDEN POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA, EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota \$
1.	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO		
1.4	Autorizaciones para el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público		
1.4.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados		
1.4.2.8.2.10	Local de Servicios Bancarios (Sup. 300m ²) AT San Borja	m ² /mensual	301.00
1.4.2.8.2.11	Local de Servicios Bancarios (Sup. 305m ²) AT San Lázaro	m ² /mensual	214.50
1.4.2.8.2.12	Local de Servicios Bancarios (Sup. 305m ²) AT Tasqueña	m ² /mensual	311.00
1.4.2.8.3.1	Instalación cajero automático Aragón	mensual	578.00
1.4.2.8.3.3	Instalación cajero automático Cien Metros	mensual	578.00
1.4.2.8.3.4	Instalación cajero automático Coruña	mensual	584.00
1.4.2.8.3.7	Instalación de cajeros automáticos (Dr.Lavista 144)	mensual/m ²	573.00
1.4.2.8.3.8	Instalación de cajeros automáticos (Izazaga 89)	mensual/m ²	590.00
1.4.2.8.3.9	Instalación de cajeros automáticos (Dr. Lavista 144)	mensual	573.00
1.4.2.8.4.1	Local de Servicios Bancarios (Sup. 35.63m ²)	mensual	10,332.00
1.4.2.8.4.3	Local de Servicios Bancarios (Sup. 36.95m ²)	mensual	12,152.00
2.	PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO		
2.5	Servicios Diversos		
2.5.9.17.1	Desayuno	servicio	28.45
2.5.9.17.2	Comida	servicio	37.07

Cuando proceda, de acuerdo a la Ley del Impuesto al Valor Agregado a las cuotas se les deberá adicionar el I.V.A.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y aplicación.

Segundo.- Los presentes conceptos y cuotas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

México D.F; a 25 de Marzo de 2014

(Firma)

MARCOS MANUEL HERRERÍA ALAMINA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA
SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

Ing. Alfredo Hernández García, Secretario de Obras y Servicios, con fundamento en los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 19 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, numerales 2.4.6 y 2.4.6.7 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, emitida por la Contraloría General Gobierno del Distrito Federal y de conformidad con el registro **ME-114-02/14** otorgado por Coordinación General de Modernización Administrativa, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON NÚMERO DE REGISTRO ME-114-02/14.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN EL DISTRITO FEDERAL.

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

ÍNDICE

- 1. PRESENTACIÓN**
- 2. ANTECEDENTES**
- 3. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO**
- 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS**
- 5. OBJETIVO**
- 6. INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN**
- 7. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO**
- 8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO**
- 9. DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN**

1.- PRESENTACIÓN

El Subcomité Técnico de Coordinación para la Ejecución de Obras Públicas en el Distrito Federal es un órgano colegiado de opinión, consulta y apoyo a las unidades ejecutoras de obra.

En el presente Manual de Integración y Funcionamiento se precisa el objetivo del Subcomité Técnico de Coordinación, sus antecedentes, las disposiciones jurídico-administrativas que norman su actuación, su estructura e integración, el carácter de sus sesiones, las facultades y obligaciones como órgano colegiado, así como las funciones de sus integrantes, elementos que se basan en los ordenamientos legales que la establecen.

2.- ANTECEDENTES

En el año de 2007 el Comité Central de Obras del Distrito Federal, creó por necesidades técnicas y como instancia de apoyo, al Subcomité Técnico de Coordinación para la Ejecución de Obras Públicas en el Distrito Federal, con el propósito de efficientar las acciones del Gobierno del Distrito Federal, específicamente en lo que se refiere a la ejecución de obras públicas, para que las mismas se lleven a cabo de manera coordinada entre las áreas que participan en su realización, a fin de lograr el uso eficiente y oportuno de los recursos públicos en atención a las necesidades de los habitantes de la Ciudad de México.

Desde su creación, se propuso que el Subcomité Técnico de Coordinación fuera presidido por la Dirección General de Obras Públicas, dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios, contando con la participación fundamental de las 16 Delegaciones del Distrito Federal, dentro de un marco de legalidad, transparencia y participación conjunta.

Tomando en cuenta las necesidades del servicio y la propia dinámica en la realización de las obras tanto públicas como privadas en el Distrito Federal, es necesario que se efectúen ajustes en el funcionamiento e integración del Subcomité Técnico para que se incorporen en las sesiones la actuación de los integrantes del Grupo de Trabajo encargado de coordinar todas las actividades relativas a la ejecución de obras públicas y privadas en las vialidades principales del Distrito Federal.

Al mismo tiempo, considerando que desde la fecha en que se estableció el Subcomité Técnico, la estructura orgánica de la Secretaría de Obras y Servicios ha tenido modificaciones relevantes en su estructura, al haberse creado cuatro direcciones generales adicionales responsables de construir obras públicas, es necesario también reubicar la presidencia del Subcomité Técnico en otra área de la propia Secretaría.

Por lo anterior, con fundamento en el Artículo 8-J, segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, en sesión ordinaria del Comité Central de Obras del Distrito Federal celebrada el 28 de marzo del año 2012, mediante acuerdo 08-03-2012, que se transcribe a continuación, se aprobó que dicho Subcomité Técnico de Coordinación sea presidido por la Coordinación de Planeación dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios.

ACUERDO 08-03-2012: Con fundamento en los numerales 5, 7.1.7, 7.2.5 y 9.1.10, del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central de Obras del Distrito Federal, el Cuerpo Colegiado aprueba por unanimidad, que el Subcomité Técnico de Coordinación para la Ejecución de Obras Públicas en el Distrito Federal, sea Presidido por la Coordinación de Planeación de la Secretaría de Obras y Servicios. Asimismo, se le instruye al Presidente de dicho Subcomité Técnico de Coordinación, girar sus instrucciones a quien corresponda, a efecto de que, una vez aprobado las modificaciones al Manual de Integración y Funcionamiento del Órgano Colegiado, por los integrantes del Subcomité Técnico de Coordinación, se envíe a la brevedad al Comité Central de Obras, para su revisión y en su caso, aprobación.

Además en la misma sesión, mediante acuerdo 09-03-2012 se aprobó que al Subcomité Técnico de Coordinación se incorporen las actividades del Grupo de Trabajo encargado de coordinar las acciones referentes a la ubicación, período de ejecución, señalización de seguridad, señalización temporal de desvíos de todas las obras públicas y privadas en vialidades principales en el Distrito Federal; como a continuación se transcribe:

ACUERDO 09-03-2012: Con fundamento en los numerales 7.1.7 y 7.2.5, del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central de Obras del Distrito Federal, el Cuerpo Colegiado aprueba por unanimidad, que las actividades del Grupo de Trabajo encargado de coordinar las acciones referentes a la ubicación, período de ejecución, calidad final, responsabilidades, permisos, señalización de seguridad, señalización temporal de desvíos de todas las obras públicas y privadas en vialidades principales en el Distrito Federal, sean incorporadas al Subcomité Técnico de Coordinación para la Ejecución de Obras Públicas en el Distrito Federal, toda vez que hay una correlación entre las obras que se ejecutan, con las acciones que se deben realizar antes, durante y hasta el finiquito de las obras, procurando el beneficio, la integridad y minimizando los inconvenientes, tanto de los ciudadanos que habitan en las zonas en donde se realizan obras públicas, como de los peatones y vehículos que transitan por las calles o avenidas en donde se ejecuta obra pública y privada.

3.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- 3.1** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 3.2** Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
- 3.3.** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- 3.4** Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 3.5** Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 3.6** Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
- 3.7** Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- 3.8** Ley de Coordinación Fiscal.
- 3.9** Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
- 3.10** Código Fiscal del Distrito Federal.
- 3.11** Código Civil para el Distrito Federal.
- 3.12** Código Fiscal de la Federación.
- 3.13** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- 3.14** Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 3.15** Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
- 3.16** Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

- 3.17 Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- 3.18 Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.
- 3.19 Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal y Normas Técnicas Complementarias.
- 3.20 Ley Ambiental del Distrito Federal.
- 3.21 Ley de Aguas del Distrito Federal.
- 3.22 Ley del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal.
- 3.23 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- 3.24 Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- 3.25 Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal.
- 3.26 Acuerdo por el que se crea el Comité de Obras del Departamento del Distrito Federal.
- 3.27 Acuerdo por el que se crea el Sistema de Administración Ambiental de la Administración Pública del Distrito Federal y se expiden los lineamientos aplicables a su operación.
- 3.28 Acuerdo por el que se Delega en los Directores Generales y Homólogos de la Secretaría de Obras y Servicios, la facultad que se indica.
- 3.29 Acuerdo por el que se crea el “Programa 072 de Atención Ciudadana” del Distrito Federal y el Sistema de Datos Personales de dicho Programa denominado: “Programa 072 de Atención Ciudadana”, a cargo de la Dirección General de Servicios Urbanos.
- 3.30 Reglas de Carácter General para hacer Efectivas las Fianzas Otorgadas en los Procedimientos y Celebración de Contratos para Garantizar la Participación y Cumplimiento de los Compromisos Adquiridos ante las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.
- 3.31 Circular Uno.

El marco jurídico es enunciativo, más no limitativo y se ajustará conforme a las disposiciones vigentes en la materia.

4.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para el manejo y aplicación del presente Manual, se entenderá por:

G.D.F.:	Gobierno del Distrito Federal.
Secretaría:	Secretaría de Obras y Servicios.
Comité Central:	Comité Central de Obras del Distrito Federal.
Subcomité Técnico:	Subcomité Técnico de Coordinación para la ejecución de Obras Públicas en el Distrito Federal.
Ley Local:	Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
Ley Federal:	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Reglamento Local:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
Reglamento Federal:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Políticas:	Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública que establecen detalladamente procedimientos a seguir en materia de obras públicas por la Administración Pública del Distrito Federal.
Obra Pública:	A la determinada como tal en la Ley, en su Artículo 3°.
Grupo de Trabajo:	Grupo de Trabajo encargado de coordinar las acciones referentes a la ubicación, período de ejecución, calidad final, responsabilidades, permisos, señalización de seguridad, señalización temporal de desvíos de todas las obras públicas y privadas en vialidades principales en el Distrito Federal.

5.- OBJETIVO

El Subcomité Técnico procurará que las acciones de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, control e información de obra pública, se lleven a cabo de manera eficiente, aplicando las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

Además, regular la actuación de las áreas que por sus atribuciones ejecuten obra pública en la Administración Pública del Distrito Federal, para que observen las disposiciones administrativas, lineamientos o directrices que al efecto emita el Comité Central dentro del ámbito de sus atribuciones.

El Subcomité Técnico de Coordinación será la instancia idónea para que entre el Sector Central y las 16 Delegaciones Políticas del Distrito Federal exista una adecuada planeación y ejecución de la obra pública, evitando que en un mismo sitio concurren en tiempo la realización de obras que generen molestias y conflictos viales, para lo cual se deberá efectuar conforme a la norma las señalizaciones y los desvíos respectivos, además de proporcionar la información necesaria para aminorar la problemática que se ocasiona.

6.- INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN

Para el cumplimiento de sus atribuciones y con objeto de tener una adecuada funcionalidad, el Subcomité Técnico de Coordinación se estructurará e integrará de la siguiente manera:

- a) Presidente: El Director General de Servicios Técnicos de la Secretaría de Obras y Servicios;
- b) Secretario Técnico: Será designado por el Presidente del Subcomité;
- c) Vocales: Los representantes de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, los titulares de las 16 Delegaciones Políticas del Distrito Federal; las Secretarías de Protección Civil, de Seguridad Pública; los Órganos Desconcentrados Proyecto Metro del Distrito Federal, el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, el Organismo Público Descentralizado Sistema de Transporte Colectivo Metro, la Autoridad del Espacio Público y el Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal; asimismo, representantes de la Secretaría de Obras y Servicios de las siguientes áreas: la Coordinación Técnica, las Direcciones Generales de Obras Públicas, de Servicios Urbanos, de Proyectos Especiales, y de Obras Concesionadas; de Servicios Técnicos
- d) 2 Contralores Ciudadanos: 2 Ciudadanos que serán designados y acreditados en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;
- e) Asesores: El representante del Órgano de Control Interno y el representante de la Dirección Ejecutiva Jurídica, ambos de la Secretaría de Obras y Servicios;
- f) Invitados: Un representante de la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones de la Contraloría General del Distrito Federal; dos representantes de la Jefatura de Gobierno; un representante del Comité Central; así como los que designe el Presidente del Subcomité;

En caso de ausencia del Presidente, esta será suplida por el servidor público que en forma expresa y formalmente designe él mismo.

6.1 DE LA VOTACIÓN

Presidente del Subcomité Técnico: tendrá voz y voto; en caso de empate le corresponderá el voto de calidad.

Secretario Técnico: tendrá derecho a voz.

Vocales: tendrán voz y voto.

Contralor Ciudadano acreditado: tendrá derecho a voz y voto.

Asesores: tendrán derecho a voz.

Invitados tendrán derecho a voz.

Las determinaciones y decisiones que se tomen serán por unanimidad o por mayoría de votos.

6.2 DE LAS SUPLENCIAS

Los integrantes del Subcomité Técnico de Coordinación podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular integrante.

7.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN

7.1 EN MATERIA DE NORMAS

7.1.1 Elaborar y proponer al Comité Central, el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Técnico de Coordinación para la Ejecución de Obras Públicas en el Distrito Federal;

7.1.2 Atender las consultas que realicen las Delegaciones, sobre la problemática que se presente durante el desarrollo de la obra pública;

7.1.3 De ser el caso, realizar propuestas que permitan un mejor desarrollo de las obras públicas a realizar por las Delegaciones;

7.1.4 Promover que las Justificaciones y Dictámenes de las obras y servicios, adjudicadas bajo el supuesto del Artículo 63 de la Ley Local y 42 de la Ley Federal, sean congruentes con lo establecido en dichos ordenamientos;

7.1.5 Opinar cuando por necesidades técnicas o bajo el supuesto del Artículo 63 de la Ley Local y 42 de la Ley Federal, las Delegaciones requieran de estudios especializados para la toma de decisiones;

7.1.6 Aplicar los lineamientos generales y políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;

7.1.7 Dar cumplimiento al seguimiento de sus acuerdos;

7.1.8 Promover la estricta observancia de la normatividad en materia de obra pública; aplicar y difundir la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables y coadyuvar a su debido cumplimiento;

7.1.9 Promover que todas las áreas que ejecutan obra pública lleven a cabo las acciones referentes a la ubicación, periodo de ejecución, calidad final, responsabilidades, permisos, señalización de seguridad, señalización temporal de desvíos de todas las obras públicas y privadas en vialidades principales en el Distrito Federal;

7.1.10 Promover iniciativas en su caso, ante el Comité Central, con el objeto de impulsar mejoras al marco legal para el desarrollo de la obra pública y los servicios relacionados con las mismas;

7.1.11 Cumplir y difundir la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables;

7.1.12 Las demás tareas, funciones y acciones que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo y las que sean encomendadas por el Comité Central, así como las que le confieran las disposiciones aplicables en la materia.

7.2 EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN

7.2.1 Establecer las disposiciones generales que se aplicarán en el Subcomité Técnico de Coordinación para el ejercicio fiscal vigente;

7.2.2 En su caso, promover la integración de los grupos de trabajo que sean necesarios para la atención de asuntos que requieran soluciones detalladas;

7.2.3 Coordinar las acciones de los grupos de trabajo creados dentro del órgano colegiado y de considerarlo conveniente, vigilar el cumplimiento de sus tareas;

7.2.4 Definir el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias;

7.2.5 Organizar al Subcomité Técnico de Coordinación, observando las normas y disposiciones administrativas que establezca el Comité Central;

7.2.6 Comunicar de manera formal a los integrantes del Subcomité Técnico de Coordinación, sobre la incorporación de nuevos integrantes con la modificación de los que se encontraban acreditados; y

7.2.7 Las demás que determine el Presidente o el Pleno del Subcomité Técnico de Coordinación.

7.3 EN MATERIA DE INFORMACIÓN

7.3.1 Conocer y difundir, en su caso, los Programas Operativos Anuales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades o Unidades Administrativas de la Secretaría;

7.3.2 Solicitar y recibir informes de las áreas de las Delegaciones sobre las obras que realicen;

7.3.3 Difundir entre los miembros del Subcomité Técnico de Coordinación, las acciones relevantes en materia de obra pública;

7.3.4 Recibir la información respecto de aquellos proyectos de obra que presenten problemática en la ejecución de los mismos, a efecto de hacer las recomendaciones que le sean solicitadas; y

7.3.5 Las demás que determine el Presidente o el Pleno del Subcomité Técnico de coordinación.

8.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN

Son Funciones y Responsabilidades de los Integrantes del Comité Central:

8.1 DEL PRESIDENTE

8.1.1 Asistir puntualmente a las sesiones del Subcomité Técnico de Coordinación;

8.1.2 Presidir las sesiones del Subcomité Técnico y emitir su voto de calidad, en caso de empate;

8.1.3 En la Primera Sesión Ordinaria del año correspondiente, instalar formalmente el Subcomité Técnico;

8.1.4 Acreditar oficialmente a los funcionarios de las Delegaciones que integrarán el Subcomité Técnico;

8.1.5 Dar a conocer y propiciar el estricto apego a la normatividad emitida en materia de obra pública y orientar las acciones del Subcomité Técnico respecto al cumplimiento de las normas jurídicas que regulen la ejecución de las mismas;

8.1.6 Autorizar el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;

8.1.7 Someter a la consideración del pleno, el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, y en su caso, su modificación;

8.1.8 Conducir el desarrollo de las sesiones que tengan verificativo;

8.1.9 Someter a la consideración del pleno, los Acuerdos a tomar;

8.1.10 De ser el caso, designar a los invitados del Subcomité Técnico;

8.1.11 Proponer el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias;

8.1.12 Firmar las Actas de las respectivas sesiones a las que hubiese asistido;

8.1.13 Someter a consideración de los integrantes del Subcomité Técnico, el Manual correspondiente y una vez aprobado, enviarlo al Comité Central para su revisión y en su caso, aprobación;

8.1.14 Suscribir las convocatorias a Sesiones Extraordinarias; y

8.1.15 Las demás atribuciones que determine el Reglamento de la Ley, el Comité Central y otros ordenamientos legales aplicables.

8.2 DEL SECRETARIO TÉCNICO

8.2.1 Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité Técnico;

8.2.2 Pasar lista de asistencia y hacer declaración de quórum;

8.2.3 Formular el Orden del Día de cada sesión y someterlo a la consideración del Presidente previamente al envío de las convocatorias;

8.2.4 Suscribir las convocatorias a las Sesiones Ordinarias del Subcomité Técnico y remitir las Carpetas de Trabajo correspondientes;

8.2.5 Vigilar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados en las Sesiones, hasta que los mismos sean cumplidos;

8.2.6 Participar en las Sesiones que se celebren con derecho únicamente a voz;

8.2.7 Elaborar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias y proporcionar copias de las mismas a los integrantes que lo soliciten. Además, se deberá asegurar la custodia de las mismas. Para tal fin, deberá destinarse un espacio físico específico dentro de su área de adscripción; que quedará bajo el resguardo del propio servidor público o de quien se sirva designar;

8.2.8 Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Técnico de Coordinación y someterlo a consideración de sus integrantes para su visto bueno;

8.2.9 Elaborar la propuesta de Calendario Anual de Sesiones Ordinarias para proponerlo al Presidente del Subcomité Técnico;

8.2.10 Informar de los avances o retrasos, respecto al cumplimiento de las acciones fijadas en los Acuerdos;

8.2.11 Resguardar la documentación que avale los trabajos, determinaciones, resoluciones y acciones del Subcomité Técnico;

8.2.12 Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y

8.2.13 Realizar las demás funciones a su cargo, previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente o el pleno del Subcomité Técnico.

8.3 DE LOS VOCALES

8.3.1 Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité Técnico;

8.3.2 Entregar, en su caso, con oportunidad al Secretario Técnico la documentación de los asuntos que requieran ser sometidos a la atención del Subcomité Técnico;

8.3.3 Atender el o los Acuerdos del Subcomité Técnico que estén bajo su encargo o bajo su responsabilidad, e informar de ello al Secretario Técnico;

8.3.4 Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité Técnico y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;

8.3.5 Proponer alternativas, de ser el caso, para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité Técnico, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;

8.3.6 Informar al Subcomité Técnico sobre los retrasos, irregularidades y otras situaciones que tengan conocimiento, referente a la ejecución de la obra pública y de servicios relacionados con la misma;

8.3.7 Apoyar al Subcomité Técnico en la difusión y aplicación del marco normativo en la materia y en su caso, en la elaboración de la normatividad complementaria para la ejecución de la obra pública;

8.3.8 Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y

8.3.9 Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente o el Pleno del Subcomité Técnico.

8.4 DE LOS ASESORES

8.4.1 Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité Técnico;

8.4.2 Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité Técnico y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones;

8.4.3 Asesorar legal, técnica, administrativa o normativamente, según sea el caso, al Subcomité Técnico cuando se le solicite, para sustentar sus acciones o en la aplicación de la normatividad en la materia;

8.4.4 Colaborar cuando le sea solicitado, en la atención de consultas que se presenten al Subcomité Técnico;

8.4.5 Informar al Subcomité Técnico de cualquier problema que observe o que se pudiera derivar, en los Casos o asuntos que se sometan al Pleno;

8.4.6 Proponer alternativas, en su caso, para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité Técnico, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;

8.4.7 Opinar y formular, en su caso, recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité Técnico;

8.4.8 Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y

8.4.9 Las demás que le otorgue la normatividad aplicable en la materia.

8.5 DE LOS INVITADOS

8.5.1 Asistir puntualmente a las Sesiones del Subcomité Técnico;

8.5.2 Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité Técnico y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones;

8.5.3 Proponer alternativas, en su caso, para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité Técnico;

8.5.4 Plantear con toda claridad el o los asuntos que le corresponda presentar para su análisis ante el Subcomité Técnico para la toma de decisiones que corresponda;

8.5.5 Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido; y

8.5.6 Las demás que expresamente les designe el Presidente del Subcomité, conforme a sus atribuciones.

9.- DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN

9.1 DESARROLLO DE LAS SESIONES

Las Sesiones del Subcomité Técnico se celebrarán en los términos siguientes:

9.1.1 Las Sesiones Ordinarias tendrán verificativo como mínimo una vez al mes: acorde al calendario autorizado; en la fecha, hora y lugar preestablecido y se llevarán a cabo cuando se integre el quórum legal para sesionar, el cual se formará cuando asista más del 50% de los miembros con derecho a voto;

9.1.2 Cuando las circunstancias lo ameriten, a solicitud de su Presidente, las Sesiones Ordinarias podrán ser postergadas en un lapso no mayor de cinco días hábiles;

9.1.3 Las Sesiones Extraordinarias tendrán verificativo en los casos que el Presidente lo considere necesario;

9.1.4 Las Sesiones Extraordinarias se realizarán en la fecha y hora prevista en la respectiva convocatoria con los miembros que asistan, excepto cuando no estén presentes el Presidente del Subcomité Técnico, el Secretario Técnico y el servidor o servidores públicos responsables de exponer el asunto o los asuntos a tratar;

9.1.5 Para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias se debe contar invariablemente con el Presidente o su Suplente;

9.1.6 Los asuntos a tratar se presentarán en forma individual, acompañados de su justificación debidamente requisitada, así como de la documentación soporte, los cuales serán objeto de análisis, evaluación y deliberación por parte de los miembros del Subcomité Técnico;

9.1.7 Los Acuerdos, Dictámenes y Determinaciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes con ese derecho; con base en la documentación soporte que se presente. Se deberá asentar en el Acta correspondiente el sentido del voto nominal de cada miembro, ya sea a favor, en contra, o abstención. Cuando la decisión sea unánime, se hará constar como tal en el Acta correspondiente;

9.1.8 Los Acuerdos que se tomen tendrán el carácter de definitivos. Tales Acuerdos se deben apegar a la normatividad vigente y no deben rebasar las atribuciones y funciones que pretendan evitar las obligaciones formativas y administrativas conferidas a los servidores públicos. Sólo mediante determinación del propio Subcomité Técnico, se podrán revocar, suspender, modificar o cancelar;

9.1.9 La responsabilidad del Subcomité Técnico quedará limitada al dictamen o dictámenes que en forma colegiada emita respecto de los casos o asuntos sometidos a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. Los Acuerdos, Dictámenes y determinaciones de los integrantes del Subcomité Técnico no comprenden las acciones y omisiones que posteriormente se generen;

9.1.10 La Convocatoria y la Carpeta de Trabajo, que invariablemente debe contener el Orden del Día de la Sesión, junto con la documentación soporte correspondiente, deben entregarse a los miembros del Subcomité Técnico cuando menos con dos días hábiles de anticipación para las Sesiones Ordinarias y con un día hábil para las Extraordinarias;

9.1.11 Para la celebración de las Sesiones Ordinarias, se debe incluir en el Orden del Día, un apartado correspondiente al Seguimiento de los Acuerdos emitidos en las sesiones ordinarias anteriores, así como el correspondiente a Asuntos Generales. En este último apartado sólo podrán tratarse asuntos de carácter informativo, por lo que no se deberá tomar Acuerdo alguno;

9.1.12 En cada Sesión Ordinaria se presentarán informes de avances de la obra pública, correspondientes al mes inmediato anterior;

9.1.13 Las Sesiones Extraordinarias se celebrarán exclusivamente para tratar casos y asuntos urgentes debidamente justificados. En tal sentido, el Orden del Día de estas sesiones no incluirá la Presentación del Acta de la Sesión Anterior, el Seguimiento de Acuerdos, asuntos ordinarios de carácter informativo, ni Asuntos Generales;

9.1.14 Por cada sesión se levantará el Acta correspondiente, documento que debe contener, en orden cronológico, los aspectos sustantivos de las intervenciones de cada participante, así como los Acuerdos que haya tomado el Subcomité Técnico;

9.1.15 El Acta de la Sesión Ordinaria que se trate, será presentada para su aprobación, en su caso, en la siguiente Sesión Ordinaria y deberá ser firmada por quienes asistieron a esa Sesión;

9.1.16 La omisión de firmas de cualquiera de los integrantes del Subcomité Técnico no restará validez al documento;

9.1.17 En la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal de que se trate, se deberá presentar a la consideración de los miembros del Subcomité Técnico, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del ejercicio fiscal, para su discusión y aprobación, en su caso; y

9.1.18 Las demás que determine la normatividad en la materia, el Presidente o el pleno del Subcomité Técnico.

El presente Manual de Integración y Funcionamiento queda debidamente aprobado por los miembros del Subcomité Técnico de Coordinación para la Ejecución de Obras Públicas en el Distrito Federal, en sesión ordinaria celebrada el 10 de abril de 2012.

PRESIDENTE

PRESIDENTE SUPLENTE

ING. FRANCISCO REYES RICO

DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS
TÉCNICOS EN LA SECRETARÍA DE OBRAS Y
SERVICIOS Y PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ
TÉCNICO DE COORDINACIÓN PARA LA
EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL
DISTRITO FEDERAL

SECRETARIO TÉCNICO

LIC. ALFREDO GARDUÑO YÁÑEZ

SUBDIRECTOR DE NORMAS DE
CONSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE SERVICIOS TÉCNICOS EN LA SECRETARÍA
DE OBRAS Y SERVICIOS Y SECRETARIO
TÉCNICO DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE
COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE
OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL

TITULAR	VOCALES	SUPLENTE
<hr/> 1.- LIC. FERNANDO JOSÉ ABOITIZ SARO TITULAR DE LA AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO		<hr/> LIC. LAURA PALMA PARGA REPRESENTANTE DE LA AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
		<hr/> LIC. JORGE ARMANDO CUELLAR PINEDA REPRESENTANTE DE LA AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
<hr/> 2.- LIC. MINERVA FLORES CALLEJAS COORDINADORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS		
<hr/> 3.- LIC. FAUSTO LUGO GARCÍA SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL		
<hr/> 4.- DR. JESÚS RODRÍGUEZ ALMEIDA SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL		<hr/> LIC. JOSÉ BAJOS LINARES DIRECTOR GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
		<hr/> ARQ. ERICK MOISÉS GARCÍA CHÁVEZ JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SUPERVISIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
<hr/> 5.- ARQ. EDUARDO ARMANDO AGUILAR VALDEZ COORDINADOR GENERAL DE LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL		<hr/> ARQ. RIGOBERTO GALICIA GONZÁLEZ SUBDIRECTOR DE COSTOS Y CONTROL DE CALIDAD EN LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

6.- LIC. DAVID ARTURO ZORRILLA COSÍO
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO LOCAL
DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA
EDUCATIVA DEL D.F.

MTRO. JUAN ANTONIO ALMEIDA SIERRA
GERENTE TÉCNICO EN EL INSTITUTO LOCAL
DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA
EDUCATIVA DEL D.F.

VOCALES

TITULAR

SUPLENTE

7.- ING. ALFREDO HERNÁNDEZ GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS
CONCESIONADAS DE LA SECRETARÍA DE
OBRAS Y SERVICIOS

ING. AGUSTÍN AGUILAR HERRERA
JUD DE SEÑALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN
GENERAL DE OBRAS CONCESIONADAS DE LA
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

8.- ING. EDGAR O. TUNGÜÍ RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS DE
LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

LIC. PEDRO CARTAGENA LEONAR
DIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS DE
LICITACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN LA
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

**9.- ING. ENRIQUE HORCASITAS
MANJARREZ**
DIRECTOR GENERAL DEL PROYECTO METRO
DEL DISTRITO FEDERAL

ING. KOOICHI MARIO ENDO JIMÉNEZ
DIRECTOR DE OBRAS INDUCIDAS DEL
PROYECTO METRO DEL DISTRITO FEDERAL

10.- LIC. JOSÉ CASTRO HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS
ESPECIALES DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y
SERVICIOS

ING. LIDIA GUADALUPE ÁLVAREZ MINCE
SUBDIRECTORA DE CONCRETO HIDRÁULICO
EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS
ESPECIALES DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y
SERVICIOS

11.- D.I. RODRIGO IVÁN ATILANO CARSI
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS
DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

C. RUBÉN ARCEO ISLAS
DIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS DE
LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA DE SERVICIOS
URBANOS

12.- ING. RAMÓN AGUIRRE DÍAZ
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE AGUAS
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**M. EN I. CARLOS J. GARCÍA FERNÁNDEZ
GALICIA**
DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA
DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ING. GERMÁN MONDRAGÓN QUIROZ
SUBDIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN "C" EN LA
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA
DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ING. JOSÉ CARRILLO RUÍZ
JUD DE CONSTRUCCIÓN "C-1" EN LA
DIRECCIÓN CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE
AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DELEGACIONES VOCALES

TITULAR

SUPLENTE

13.- ING. JAVIER VÉRTIZ MACÍAS
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
ÁLVARO OBREGÓN

ING. JOSEFINA SALDAÑA FERNÁNDEZ
ASESOR TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE
OBRAS EN LA DELEGACIÓN ÁLVARO
OBREGÓN

14.- LIC. MERCEDES DÍAZ FERRERÍA
DIRECTORA GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
AZCAPOTZALCO

**ING. VÍCTOR MANUEL FLORES
VALENZUELA**
DIRECTOR TÉCNICO EN LA DELEGACIÓN
AZCAPOTZALCO

15.- LIC. NÍCIAS RENÉ ARIDJIS VÁZQUEZ
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
BENITO JUÁREZ

ING. MARTÍN YÁÑEZ NARANJO
SUBDIRECTOR DE OBRAS POR CONTRATO EN
LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ

16.- CAP. ARTURO SEDANO RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
COYOACÁN

ING. RAMÓN A. OLEA MORENO
SUBDIRECTOR TÉCNICO Y DE PROYECTOS
DE LA DELEGACIÓN COYOACÁN

17.- C. IVÁN ENRIQUE RAMIREZ ROMERO
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
CUAJIMALPA DE MORELOS

ING. BENJAMIN GOMEZ
DIRECTOR DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE
LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

18.- MTRO. JORGE ENRÍQUEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
CUAUHTÉMOC

ARQ. JOSÉ ALEJANDRO CISNEROS GALICIA
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS EN LA
DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

19.- C. LUIS ENRIQUE GÓMEZ PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
GUSTAVO A. MADERO

**ING. ARQ. RUBÉN ADRIÁN HERNÁNDEZ
ROMERO**
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO
URBANO EN LA DELEGACIÓN GUSTAVO A.
MADERO

TITULAR	DELEGACIONES VOCALES	SUPLENTE
---------	----------------------	----------

20.- C. CARLOS GERARDO OROZCO PEREA
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
IZTACALCO

LIC. FILIBERTO ROJAS UBALDO
DIRECTOR DE OBRAS Y MANTENIMIENTO EN
LA DELEGACIÓN IZTACALCO

21.- ING. ROBERTO MEJÍA ZEPEDA
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
IZTAPALAPA

**ARQ. ALEJANDRO SLHUICAMINA SILVA
CEBALLOS**
DIRECTOR DE OBRAS DE LA DELEGACIÓN
IZTAPALAPA

LIC. FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ GARCÍA
COORDINADOR TÉCNICO EN LA DIRECCIÓN
GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO
URBANO DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC. ERNESTO OCTAVIO INCLÁN MENDOZA
J.U.D. DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO DEL
P.O.A. EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS
Y DESARROLLO URBANO DE LA
DELEGACIÓN IZTAPALAPA

22.- ARQ. ADA ALAVEZ RUÍZ
DIRECTORA GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
LA MAGDALENA CONTRERAS

ING. HÉCTOR CHÁVEZ LÓPEZ
DIRECTOR TÉCNICO EN LA DIRECCIÓN
GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO
URBANO DE LA DELEGACIÓN LA
MAGDALENA CONTRERAS

**23.- LIC. JOSÉ MARIANO PLASCENCIA
BARRIOS**

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
MIGUEL HIDALGO

ARQ. EDUARDO VALENZUELA MARTÍNEZ
LÍDER COORDINADOR EN LA DIRECCIÓN DE
OBRAS DE LA DELEGACIÓN MIGUEL
HIDALGO

24.- ING. EDUARDO GONZÁLEZ CUETO

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
MILPA ALTA

ARQ. JOSÉ BONILLA ALMAZÁN
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
EN LA DELEGACIÓN MILPA ALTA

25.- C. JUAN MANUEL MIÑÓN GARCÍA

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
TLÁHUAC

C. VÍCTOR SAMUEL CADENA VALVERDE
DIRECTOR TÉCNICO Y DE PLANEACIÓN EN
LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
TLÁHUAC

DELEGACIONES VOCALES

TITULAR

SUPLENTE

26.- ING. ADORATRÍZ LÓPEZ PÉREZ

DIRECTORA GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
TLALPAN

ING. MÁXIMO CÉSAR ROMERO
DIRECTOR DE OBRAS Y OPERACIÓN EN LA
DELEGACIÓN TLALPAN

27.- C. DOLORES AURORA PICAZO RAMÍREZ

DIRECTORA GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
VENUSTIANO CARRANZA

C. ARTURO RAMÍREZ SILVA
SUBDIRECTOR DE OBRAS EN LA
DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

**28.- ING. SALVADOR JOSÉ R. NAVARRO
TROMAMALA**

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y
DESARROLLO URBANO DE LA DELEGACIÓN
XOCHIMILCO

ING. JUAN RAÚL MORENO GALLEGOS
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS EN LA
DELEGACIÓN XOCHIMILCO

ASESORES

TITULAR

SUPLENTE

**29.- C.P. ERNESTO DE LA PUENTE
GALLEGOS**

CONTRALOR INTERNO EN LA SECRETARÍA DE
OBRAS Y SERVICIOS

ING. ANDRÉS LEÓN TORREZ
SUBDIRECTOR DE AUDITORÍA OPERATIVA Y
ADMINISTRATIVA "B" EN LA CONTRALORÍA
INTERNA

**30.- LIC. MEYLIN IDYNU ALVAREZ
ARÉSTEGUI**
DIRECTORA EJECUTIVA JURÍDICA DE LA
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

CONTRALOR CIUDADANO

LIC. NANCY TREJO CHÁVEZ
JUD DE LO CONSULTIVO EN LA DIRECCIÓN
EJECUTIVA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE
OBRAS Y SERVICIOS

31.- LIC. ALBERTO RUÍZ GAMBOA
CONTRALOR CIUDADANO

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 26 de febrero de 2014.

El Secretario de Obras y Servicios
Ing. Alfredo Hernández García

(Firma)

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO

Arq. Pablo Israel Escalona Almeraya, Director General de Patrimonio Inmobiliario, con fundamento en los artículos 6° inciso A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracción VI y 122 fracciones IX y X del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 105, 106, 107 y 108 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 6, 7, 8, 9, 14, 21, y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; 100 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y los numerales 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

- 1.- Que la Oficialía Mayor mediante oficio OM/2098/2008 de fecha 6 de noviembre de 2008, delega al titular de “la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la Administración en las Dependencias de la Administración Pública Central, la atribución de decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento del o los Sistemas de Datos Personales que sean de su competencia; asimismo lo designo para los efectos legales y administrativos responsable de la aplicación y tutela de la información que contengan dichos sistemas”.
- 2.- Que la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, es la Unidad Administrativa competente en el ejercicio de las facultades conferidas a la Oficialía Mayor para otorgar, Permisos Administrativos Temporales Revocables en términos de lo establecido en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.
- 3.- Que corresponde a esta Dirección General, la conservación, guarda y custodia, de información relativa a Permisos Administrativos Temporales Revocables, en virtud de los cuales la Administración otorga a una persona física o moral el uso de bienes inmuebles propiedad del Distrito Federal, ya sean del dominio público o privado.
- 4.- Que es menester para ésta Dirección General, garantizar el debido tratamiento y seguridad de los Datos Personales en posesión de esta Dirección General, relacionados con Permisos Administrativos Temporales Revocables.
- 5.- Que el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal establece que corresponde a cada Ente Público determinar, a través de su titular o, en su caso, del órgano competente, la creación, modificación o supresión de Sistemas de Datos Personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia.
- 6.- Que de conformidad con el artículo 7 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos y que la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- 7.- Que el artículo 5 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal establece que se debe cumplir con los principios que rigen a los sistemas de datos personales en posesión de los entes públicos, tales como licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, así como disponibilidad y temporalidad de los mismos, por lo que a fin de dar cabal cumplimiento a este artículo, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO OTORGAMIENTO, FORMALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO.

I. Finalidad y usos previstos: Registrar, procesar y proteger los datos personales en posesión de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, dependiente de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, que con motivo del otorgamiento, formalización y seguimiento del acto administrativo denominado Permiso Administrativo Temporal Revocable lleva a cabo.

II.- Normatividad Aplicable.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal,

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal

Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Ley de Archivos del Distrito Federal

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,

Circular Uno y Uno Bis Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Manual Administrativo de Otorgamiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables.

Manual Administrativo de Seguimiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables.

Manual Administrativo en su parte de Organización de la Oficialía Mayor.

III. Origen de los Datos.

Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:

Personas físicas y representantes legales.

Procedencia:

La Información remitida es por parte del interesado personas físicas ó representantes legales que realizan los trámites durante los procedimientos de Formalización y Seguimiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables.

Procedimiento de obtención:

Documentales remitidas por personas físicas ó representantes legales, mediante los cuales dan atención a los requerimientos para la obtención de Permisos Administrativos Temporales Revocables, así como documentales propias de los mecanismos de supervisión y acreditación de las Bases No Negociables, establecidas en los Permisos Administrativos Temporales Revocables.

IV. Estructura básica del sistema de datos personales.

Datos Identificativos: Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), nombre, fecha de nacimiento, nacionalidad domicilio, edad, estado civil, fotografía, lugar de nacimiento, número de pasaporte, teléfono particular, firma, folio nacional (anverso credencial del IFE), número identificador OCR (reverso de la credencial del IFE).

Datos de tránsito y movimientos migratorios: Formas migratorias.

Datos Académicos: Número de Cédula profesional.

Datos Laborales: Currículum, Referencias laborales y referencias personales.

Datos Patrimoniales: Cuentas bancarias, estados financieros, número de cuentas catastrales.

Datos Electrónicos: Correo electrónico no oficial.

Datos de Naturaleza Pública: Aquellos que por su mandato legal sean accesibles al público.

Datos de Carácter Obligatorio: Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), nombre, fecha de nacimiento, nacionalidad domicilio, edad, estado civil, fotografía, lugar de nacimiento, firma, folio nacional (anverso credencial del IFE), número identificador OCR (reverso de la credencial del IFE).

Datos de Carácter facultativo: Clave Única de Registro de Población (CURP), número de pasaporte, formas migratorias, teléfono particular, número de cédula profesional, currículum, referencias laborales, referencias personales, estados financieros, cuentas bancarias, número de cuentas catastrales correo electrónico no oficial.
Modo de Tratamiento Utilizado: Procedimiento físico y automatizado.

V. Cesión de datos. Conforme a los siguientes destinatarios:

DESTINATARIO	FINALIDAD GENÉRICA DE LA TRANSMISIÓN	FUNDAMENTO LEGAL
<p>Comité del Patrimonio Inmobiliario (Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría del Medio Ambiente, Secretaría de Obras y Servicios, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Transportes y Vialidad, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Secretaría de Turismo, Secretaría de Cultura, Secretaría de Protección Civil, Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, Secretaría de Educación, Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, 16 Delegaciones del Distrito Federal, Servicios Metropolitanos S.A. de C.V., Instituto de Vivienda del Distrito Federal, Contraloría General del Distrito Federal, Contraloría Interna de la Oficialía Mayor, Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal)</p>	<p>Para el ejercicio de sus funciones para conocer, opinar, analizar, evaluar y dictaminar los actos jurídico-administrativos en materia inmobiliaria que realicen las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y en aquellos respecto de los cuales ésta tenga algún interés o que de acuerdo con la normatividad deba intervenir.</p>	<p>CAPÍTULO II DEL OBJETO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL DISTRITO FEDERAL.</p>

Órganos de control	Para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	ARTÍCULOS 34 Y 74 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS APLICABLES.
Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN X, 3, 6, 8 Y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS APLICABLES.
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	ARTÍCULOS 3, 17 FRACCIÓN II Y 36 DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS APLICABLES.
Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal	Para la realización de visitas de verificación administrativa que practique la Administración Pública	ARTÍCULO 7, APARTADO A, FRACCIÓN I, DEL REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Distrito Federal	Para la sustanciación de recursos de revisión y revocación, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	ARTÍCULOS 32, 71 FRACCIÓN II, 80 FRACCIONES II Y V, 89 Y 91 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; ARTÍCULOS 38, 39, 40 Y 42 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS APLICABLES.
Órganos jurisdiccionales	Para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos	ARTÍCULOS 3, 14, 15, 75, 121, 143, 144, 147, 149 LEY DE AMPARO, REGLAMENTARIA DE LOS ARTÍCULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 783 Y 784 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; ARTÍCULO 191 FRACCIÓN XIX DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN; ARTÍCULOS 2 Y 180 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES; ARTÍCULO 323 DEL CÓDIGO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL; ARTÍCULOS 96, 109, 278, 288, 326, 327, 331 Y 334 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS

		CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL; ARTÍCULOS 3, 9 BIS, 180 Y 296 BIS DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES PARA EL DISTRITO FEDERAL; ARTÍCULOS 35 BIS Y 55 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS APLICABLES.
Órganos Políticos-Administrativos	Para el desempeño de sus facultades y atribuciones establecidas en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, así como para el despacho de asuntos de su competencia relacionados con bienes del dominio público y/o privado dentro de su demarcación territorial.	ARTÍCULO 13° BIS DE LA LEY DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL Y DEL SERVICIO PÚBLICO, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127 Y 128 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS APLICABLES.
Dependencias	Para el despacho de asuntos de su competencia, relacionados con el Patrimonio Inmobiliario, así como por requerimientos de cooperación técnica y/o para la emisión de opiniones informes obligatorios o vinculantes a la materia inmobiliaria.	ARTÍCULOS 15 Y 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, ARTÍCULO 55 DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS APLICABLES.

VI. Unidad Administrativa y cargo del responsable.

Unidad administrativa: Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor.

Cargo del responsable: Director General de Patrimonio Inmobiliario.

VII. Domicilio oficial y dirección electrónica de la Oficina de Información Pública ante la cual se presentarán las solicitudes para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento.

a) **Unidad administrativa:** Oficina de Información Pública de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

b) **Domicilio oficial:** Plaza de la Constitución número 1, Planta Baja, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, D.F. Tel: 5345-8000 Ext. 1384.

c) **Dirección de correo electrónico:** oip.om.@df.gob.mx

VIII. Nivel de seguridad: Alto.

Dado en la Ciudad de México Distrito Federal, al día 01 del mes de abril de dos mil catorce.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y regístrese ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

EL DIRECTOR GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO

(Firma)

ARQ. PABLO ISRAEL ESCALONA ALMERAYA

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

JESÚS RODRÍGUEZ NÚÑEZ, Director General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15, fracción XVI y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7°, fracción XV, numeral 2 y 116 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Acuerdo por el que se delega al titular de la Dirección General de Servicios Legales del Distrito Federal, la facultad de designar y revocar apoderados para la defensa jurídica de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO LXIII. POR EL QUE SE DELEGAN EN DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.

PRIMERO.- De conformidad con el artículo 264, cuarto párrafo del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal y para actuar ante Agentes del Ministerio Público del Fuero Común y/o Federal y autoridades jurisdiccionales, se delega la representación jurídica de la Administración Pública del Distrito Federal, en materia penal, respecto del órgano político administrativo al que se encuentren adscritos, a los servidores públicos siguientes:

DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ

- Luis Vizcaino Carmona.
- Jairo Baruch Villanueva Rodríguez.
- Carlos Xavier Rivas Sosa.
- Víctor Samuel Márquez Hernández.
- Tania Badillo Córdoba.
- Rocío Nieto Xolalpa.
- Emilio Jair Mejía Álvarez.
- Alma Méndez Venegas.
- Alejandra González Hernández.
- Horacio Martínez Becerril.
- Héctor Iglesias Trejo.
- Ángel Luna Pacheco.
- Gisela Estrada Carrizosa.
- Ricardo Amezcua Galán.

La representación legal en materia penal que por virtud del presente acuerdo se delega, comprende las facultades para presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querellas, así como ratificarlas, constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común y/o Federal y autoridades jurisdiccionales, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas o procesos penales, que inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón; respecto de los bienes muebles e inmuebles del dominio privado del Distrito Federal que su respectivo órgano político administrativo tenga asignado para el desarrollo de sus funciones, así como de los bienes del dominio público ubicados dentro de su demarcación territorial de conformidad con los artículos 10 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Las facultades que por virtud del presente acuerdo se delegan, se ejercerán sin perjuicio del ejercicio directo que realice la Dirección General de Servicios Legales de conformidad con sus atribuciones.

Los efectos de la designación y delegación de facultades que establece el presente acuerdo, quedarán sin efectos en el momento mismo en que el servidor público facultado deje de prestar sus servicios o de manera expresa sea revocada la representación y facultades.

TERCERO.- Se revoca la representación Jurídica de la Administración Pública del Distrito Federal, en materia penal a las siguientes personas:

DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ

- Pilar Kerena Vargas Maza.
- Norma Flores López.
- Jaquelin García Hernández.
- José Jonathan Gutiérrez Sánchez.
- Fernando Reyes Hernández.
- Roberto Olivares Polanco.
- Heleno Ramírez Vázquez.
- Alberto Vázquez Gómez.
- Luis Felipe García Victoria.
- Jessica Gabriela García Castellanos.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de marzo del año dos mil catorce.

(Firma)
LIC. JESÚS RODRÍGUEZ NÚÑEZ.
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS LEGALES

DELEGACIÓN TLÁHUAC

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES Y EN CONSECUENCIA SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LA TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES INGRESADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO INFOMEX, RESPECTO A LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN, REVOCACIÓN DE DATOS PERSONALES, ATENCIÓN A LOS RECURSOS DE REVISIÓN, REQUERIMIENTOS, ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, COMPETENCIA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN TLÁHUAC, LOS DÍAS QUE SE SEÑALAN.

La C. Angelina Méndez Álvarez, Jefa Delegacional del Gobierno del Distrito Federal en Tláhuac, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1°, 87 tercer párrafo, 104, 105 y 117 fracciones I, X y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1°, 2° párrafo tercero, 3° fracción III, 10 fracción XIII, 11 párrafo trece y 39 fracciones XLV y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 120, 121, 122 fracción I, 122 Bis, fracción XIII y 123 fracción XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 7, 50, 51 y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 1° y 55 último párrafo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y numerales 1, 3 fracciones XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, 4, 8 fracciones I, II, III y 22 de los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal en la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la Información Pública a través del Sistema Electrónico Infomex, así como en los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que la Ley Federal de los trabajadores al Servicio de estado, en su artículo 29, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las Leyes Federales y Locales electorales, en caso de Elecciones Ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Asimismo, de acuerdo a la última reforma del Decreto por el que se establece al calendario oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, 1° de diciembre de cada seis años, con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el 25 de diciembre.

II.- Que la ley Federal del Trabajo en su Artículo 74, fracciones I, II, IV, V, VI, VII y VIII, disponen que son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre.

III.- Que la Ley de Transparencia y acceso a la Información pública del Distrito Federal, es el ordenamiento Legal que impone a los órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial y Autónomos de la Ley, así como aquellos entes Públicos del Distrito Federal que ejerzan gasto público, atender en sus relaciones con los particulares, los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad de sus actos.

IV.- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en su artículo 7° y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, en su artículo 4°, establecen que en todas aquellas cuestiones relacionadas con el procedimiento, no previstas en dichos ordenamientos, se aplicará supletoriamente, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, o en su caso, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

V.- Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, establece en su artículo 71 que las actuaciones y diligencias previstas en el ordenamiento jurídico anteriormente referido, se practicarán en días y horas hábiles, considerando en otros, como los inhábiles, los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspenden las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

VII.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 47, 51, 53, 80 fracción II, 86, 90 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la Información pública, la sustanciación y resolución de los recursos de revisión, que se promuevan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

VIII.- Que el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, estipula en su artículo 55 párrafo cuarto, que se consideran días inhábiles los señalados por la ley, los señalados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal en el ejercicio de sus atribuciones y los que publique el Titular del Ente Público de la Administración Pública.

IX.- Que el numeral 22 de los lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal, en la Recepción, Registro, Trámite, Resolución y Notificación de las solicitudes de Acceso a la Información Pública a través del Sistema Electrónico Infomex, establece que serán días inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspenden las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet de Infomex.

X.- Que la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, establece en sus artículos 32, 35 y 40, que los últimos para atender las solicitudes de Infomex, Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición de Datos Personales, así como para la interposición de los recursos de revisión inherentes a las mismas, serán considerados en días hábiles.

XI.- Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y los términos aplicables en la tramitación de las solicitudes de acceso a la Información Pública, en sus diversas modalidades. Recursos de Revisión y de Procedimientos Administrativos en general que se reciban para su atención.

XII.- Que con el fin de dar certeza jurídica a los ciudadanos, se hace del conocimiento del público en general el presente Acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en el sitio de Internet y Estrados de la Delegación Tláhuac. Asimismo, infórmese el contenido al instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para su publicación en el portal de Internet de Infomex y acciones que considere pertinentes.

XIII.- Que en el ejercicio de sus atribuciones, la Jefa Delegacional en Tláhuac, emite el acuerdo por el que se hacen del conocimiento del público en general, los días que serán como inhábiles, para efectos de los actos y procedimientos en general atribuibles a la esfera de competencia de la Oficina de Información Pública.

Finalmente, por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en este acto se emite siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Para los efectos de la tramitación de las solicitudes ingresadas a través del Sistema Electrónico Infomex, respecto de la gestión de solicitudes de Acceso a la información pública, rectificación, cancelación, oposición, revocación de datos personales, atención a los recursos de revisión, requerimientos, actos y procedimientos administrativos, competencia de la Oficina de Información Pública de la Delegación de Tláhuac, se acuerda como días inhábiles del año 2014, **14, 15, 16, 17 y 18** de abril; **1 y 5** de mayo; **21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31** de julio y **1** de agosto correspondientes al primer periodo vacacional; **16** de septiembre; **17** de noviembre; **22, 23, 24, 26, 29, 30 y 31** de diciembre, así como los días **2, 5 y 6** de enero de dos mil quince, correspondientes al segundo periodo vacacional.

SEGUNDO: En virtud de lo anterior y durante los días citados, no se computarán los términos relacionados a las solicitudes de Información Pública, requerimientos, recursos de revisión, actos y procedimiento administrativos, competencia de la Oficina de Información Pública, adscrita a la demarcación territorial en Tláhuac.

TERCERO: Se instruye a la Responsable de la Oficina de Información Pública, realice las acciones necesarias para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y se cumpla con lo manifestado en el Considerando XI del mismo.

TRANSITORIOS

ÚNICO: El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal Tláhuac, Distrito Federal a 14 de marzo de dos mil catorce.

LA JEFA DELEGACIONAL EN TLÁHUAC

C. ANGELINA MÉNDEZ ÁLVAREZ

INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO INVEADF/001/2014, POR EL CUAL SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE EL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CORRESPONDIENTES AL AÑO DOS MIL CATORCE.

Mtro. Alejandro de Santiago Palomares Sáenz, Director General del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado, con fundamento en los artículos 2 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 11; 71, fracción IX; 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y 53 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal es el ordenamiento legal que regula la actuación de la Administración Pública del Distrito Federal ante los particulares, misma que establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo deben ser ejecutadas en días hábiles, señalando como inhábiles entre otros, aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del Titular de la Dependencia, Entidad o Delegación respectiva.

Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos y procedimientos competencia de la Oficina de Información Pública y de aquellos procedimientos administrativos ante el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado.

Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas relacionadas con los trámites y procedimientos sustanciados ante el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado, y toda vez que de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, la suspensión de términos debe publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan efectos jurídicos, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Los días 14, 15, 16, 17 y 18 de abril; 1° y 5 de mayo; 16 de junio; 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de julio; 1° de agosto; 15 y 16 de septiembre; 17 de noviembre; 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de diciembre, todos del año dos mil catorce y los días 1° y 2 de enero de dos mil quince se considerarán inhábiles para efectos de trámites, resoluciones, avisos, actuaciones, cómputo de términos, inicio, substanciación, desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, requerimientos, clausuras, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo emitido por los servidores públicos del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado.

SEGUNDO.- Para efectos de los actos y procedimientos administrativos competencia de la Oficina de Información Pública del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado, se considerarán inhábiles los días mencionados. Asimismo, dicha suspensión de plazos y términos será aplicable en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y recursos de revisión a través del sistema electrónico INFOMEX.

TERCERO.- Cualquier actuación o promoción ante el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado, en los días considerados como inhábiles por el presente acuerdo, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente.

CUARTO.- No operará la suspensión de términos y plazos para efecto de las solicitudes de retiro de sellos derivado de la imposición de medidas cautelares y de seguridad.

QUINTO.- Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones del Instituto para realizar visitas de verificación en los días señalados en términos de la normatividad aplicable.

T R A N S I T O R I O

UNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal, a tres de marzo del año dos mil catorce.

EL DIRECTOR GENERAL
MTRO. ALEJANDRO DE SANTIAGO PALOMARES SÁENZ
(Firma)

SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO CT-EXTRAORD01/01/2014

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014, ENERO Y FEBRERO DE 2015 PARA EFECTO DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS DE SU COMPETENCIA.

C. RUBÉN EDUARDO VENADERO MEDINILLA, Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 3 fracción IX y 71 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

- 1.- Que el Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, constituido mediante decreto de fecha 31 de diciembre de 1946, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de abril de 1947, con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo entre otros objetivos, la Administración y Operación de Sistemas de Transportes Eléctricos y el Transporte Auxiliar en el Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en la Ley de la Institución Descentralizada de Servicio Público "Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal" de fecha 30 de diciembre de 1955, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de enero de 1956.
- 2.- Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, dispone que son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1° de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, el 25 de diciembre y el que determinen las leyes federales y las locales electorales.
- 3.- Asimismo, lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando como inhábiles los días: sábados y domingos.
- 4.- Que el Contrato Colectivo de Trabajo del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, establece en su cláusula 70, que serán días festivos y de descanso obligatorio: 1 de enero; 5 de febrero; 21 de marzo; jueves, viernes y sábado de la semana mayor; 1° de mayo y 10 de mayo; 15 y 16 de septiembre; 2 y 20 de noviembre; 12 de diciembre, 23 de diciembre (día del trabajador tranviario) y 25 de diciembre.
- 5.- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), en su artículo 7 y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal (LPDPDF) en su Artículo 4, establece que para todas aquellas cuestiones relacionadas con el Procedimiento no previstas en dicho ordenamiento, se aplicará la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
- 6.- Que existe un criterio interpretativo identificado con el número 199650 emitido por el Poder Judicial de la Federación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio que las festividades religiosas como semana mayor y el día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades, entre otras las fiscales permanecen cerradas.
- 7.- Que mediante el Acuerdo 0037/SO/122-01/2014 se aprueban los días inhábiles del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, correspondiente al año 2014, enero y febrero del 2015, para efectos de los actos y procedimientos que se indican, donde se establece en el considerando 16 "que durante los días declarados inhábiles para el INFODF, se suspenderán los plazos y términos relacionados con: los servicios brindados por el Centro de Atención Telefónica (TEL-INFODF); la atención a las solicitudes de acceso a la información pública, y acceso, rectificación, cancelación y oposición de solicitudes de datos personales que son presentadas y tramitadas en el INFODF; la recepción, substanciados, resolución y seguimiento de los recursos de revisión, escritos interpuestos por probables infracciones a la LTAIPDF; la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los escritos interpuestos por probables infracciones a la LPDPDF; la verificación y evaluación de la información pública de oficio que deben de reportar los Entes Obligados en su respectivos portales de Internet y los demás actos y procedimientos competencia del INFODF". Asimismo se establece en los considerandos 10 y 11 "Que el primer periodo vacacional del INFODF comprenderá los días 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de julio y 1 de agosto de 2014" así como, "Que el segundo periodo vacacional del INFODF comprenderá del 22, 23, 24, 26, 29, 30 y 31 de diciembre de 2014 y el 2, 5 y 6 de enero del 2015.

8.- Que de acuerdo con la última reforma del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, son días inhábiles de descanso obligatorio el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de Febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y el 25 de diciembre.

9.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 47, 51, 76, 79, 80, 85, 86 y 88 de la LTAIPDF, se establecen plazos perentorios para la atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y la sustanciación y Resolución del Recurso de Revisión competencia del INFODF.

10.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 32, 35, 38 y 40 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión de los Entes Públicos y la sustanciación del recurso de revisión competencia del INFODF.

11.- Que el numeral 31 de los “Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal”, establece que serán días inhábiles, entre otros, el 1° de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de Febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y el 25 de diciembre.

Así mismo, en dicho ordenamiento se consideran inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos que suspendan labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el Órgano de difusión oficial que corresponda.

12.- Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos y procedimientos competencia de la Oficina de Información Pública del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal. Asimismo dicha suspensión de plazos y términos será aplicable en la tramitación de solicitudes de acceso a la información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión del Organismo y de recursos de revisión a través del sistema electrónico INFOMEX.

13.- Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas relacionadas con los trámites y procedimientos sustanciados por este Organismo, se hace del conocimiento del público en general el presente Acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados del mismo y su portal de Internet.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, se emite lo siguiente:

ACUERDOS

PRIMERO.- Para efecto de los actos y procedimientos administrativos competencia del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, se consideran días inhábiles del año 2014: el 1 de mayo, el 15 y 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1° de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, el 25 de diciembre y para el 2015, los días 1 de enero y el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero y los que determinen las leyes federales y las locales electorales.

Así mismo, lo establecido en el Acuerdo 0037/SO/122-01/2014 emitido por el INFODF y referidos en el numeral 7 del presente acuerdo, donde se establece que para efectos de los actos y procedimientos que se indican, durante los días declarados inhábiles para el INFODF y los períodos vacacionales del INFODF se suspenderán los plazos y términos relacionados con los servicios que se brindan.

SEGUNDO.- El presente acuerdo entra en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal y en los sitios de Internet del Organismo www.ste.df.gob.mx.

Ciudad de México, D.F. a 31 de marzo de 2014

(Firma)

C. RUBÉN EDUARDO VENADERO MEDINILLA
DIRECTOR GENERAL

SECCIÓN DE AVISOS

MABE MEXICO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE. AVISO DE ESCISION

1.- ESCISION.- En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción V del artículo 228 bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se notifica que la sociedad mercantil denominada “MABE MEXICO, S. DE R.L. DE C. V.”, por resolución de sus accionistas reunidos en Asamblea General Ordinaria el 03 de marzo de 2014, decidió escindirse sin extinguirse, es decir conservando su vida y personalidad jurídica propias existentes, dando origen a una nueva sociedad escindida de la misma especie mercantil y modalidad patrimonial, a la que transfirió parte de su activo, pasivo y capital según después se indica.

2.- PUBLICACION.- Que debido a lo anterior y en cumplimiento de lo dispuesto por la precitada fracción V del aludido artículo, se publica a continuación un extracto de las resoluciones que se emitieron, conteniendo la siguiente:

SINTESIS INFORMATIVA.

PRIMERA.- BASE Y EFECTOS.- La escisión se lleva a cabo o surte efectos, tanto entre las sociedades involucradas como frente a terceros en general, a partir de las 23:58 del día 30 de de abril de 2014, con base en las cifras definitivas que arrojen los estados financieros de la sociedad escidente a esa misma fecha y momento, sin necesidad de esperar el transcurso del plazo de cuarenta y cinco (45) días a que alude la parte final del artículo 228 BIS de la Ley General de sociedades mercantiles, ya que la asamblea acordó que no siendo intención de los accionistas afectar derechos de terceros legítimamente adquiridos, si algún acreedor se opusiere a la escisión, justificando legalmente tanto su interés jurídico como el importe que invoque de su crédito, se le liquidaría éste de inmediato.

SEGUNDA.- DESCRIPCION DEL ACTIVO, PASIVO, CAPITAL, FORMA Y MECANISMO DE TRANSFERENCIA.- La transferencia de las partes del activo y del capital a la escindida, es según se indicó en la síntesis anterior y conforme a lo siguiente —expresado en miles de pesos—:

	DE LA ESCIDENTE	TRANSFERIDO A LA SOCIEDAD ESCINDIDA
ACTIVO	14,691,299	4,241,057
PASIVO	11,304,317	2,046,667
CAPITAL	3,386,982	2,194,390

TERCERA.- DOCUMENTOS A DISPOSICION.- A fin de cumplimentar lo señalado en la parte final del artículo 228 BIS de la Ley General de sociedades Mercantiles, y sin perjuicio de lo dispuesto en la también parte final de la PRIMERA síntesis informativa de esta publicación —así como del balance a febrero de 2014—, se hace constar que el acta y el balance quedan a disposición de los accionistas y de los acreedores de la sociedad escidente, en el domicilio de esta última ubicado en Palmas N° 100, Col. Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11000 en esta ciudad de México, D. F., desde la fecha en que se publique este aviso y hasta por el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, contado a partir de que se hubiere efectuado la inscripción del acta protocolizada en el Registro Público de Comercio de la entidad, por ser este trámite posterior a la presente publicación.

México, D. F., a 18 de marzo de 2014.

Delegado especial.

Lic. Paul Korder Ortega

(Firma)

NOTA: para su publicación por una sola vez en el periódico oficial del domicilio de la sociedad escidente y en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio de la misma.

ESCISION DE MABE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL CIERRE CONTABLE DEL
MES DE FEBRERO DE 2014
(CIFRAS EN MILES DE PESOS)

	MABE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. (Escidente antes de escision)	SOCIEDAD ESCINDIDA	MABE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. (Escidente antes de escision)
Activo	14,691,299	4,241,057	10,450,242
Total activo	14,691,299	4,241,057	10,450,242
Pasivo	11,304,317	2,046,667	9,257,651
Capital	3,386,982	2,194,390	1,192,592
Total pasivo y capital	14,691,299	4,241,057	10,450,242

México, D. F., a 18 de marzo de 2014.
Delegado especial.
Lic. Paul Korder Ortega
(Firma)

LEISER, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.
AVISO DE ESCISION

1.- ESCISION.- En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción V del artículo 228 bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se notifica que la sociedad mercantil denominada "LEISER, S. DE R.L. DE C. V.", por resolución de sus accionistas reunidos en Asamblea General Ordinaria el 03 de marzo de 2014, decidió escindirse sin extinguirse, es decir conservando su vida y personalidad jurídica propias existentes, dando origen a una nueva sociedad escindida de la misma especie mercantil y modalidad patrimonial, a la que transfirió parte de su activo, pasivo y capital según después se indica.

2.- PUBLICACION.- Que debido a lo anterior y en cumplimiento de lo dispuesto por la precitada fracción V del aludido artículo, se publica a continuación un extracto de las resoluciones que se emitieron, conteniendo la siguiente:

SINTESIS INFORMATIVA.

PRIMERA.- BASE Y EFECTOS.- La escisión se lleva a cabo o surte efectos, tanto entre las sociedades involucradas como frente a terceros en general, a partir de las 23:58 del día 30 de de abril de 2014, con base en las cifras definitivas que arrojen los estados financieros de la sociedad escidente a esa misma fecha y momento, sin necesidad de esperar el transcurso del plazo de cuarenta y cinco (45) días a que alude la parte final del artículo 228 BIS de la Ley General de sociedades mercantiles, ya que la asamblea acordó que no siendo intención de los accionistas afectar derechos de terceros legítimamente adquiridos, si algún acreedor se opusiere a la escisión, justificando legalmente tanto su interés jurídico como el importe que invoque de su crédito, se le liquidaría éste de inmediato.

SEGUNDA.- DESCRIPCION DEL ACTIVO, PASIVO, CAPITAL, FORMA Y MECANISMO DE TRANSFERENCIA.- La transferencia de las partes del activo y del capital a la escindida, es según se indicó en la síntesis anterior y conforme a lo siguiente —expresado en miles de pesos—:

	DE LA ESCINDENTE	TRANSFERIDO A LA SOCIEDAD ESCINDIDA
ACTIVO	15,642,453	2,381,569
PASIVO	15,006,796	2,378,903
CAPITAL	635,656	2,666

TERCERA.- DOCUMENTOS A DISPOSICION.- A fin de cumplimentar lo señalado en la parte final del artículo 228 BIS de la Ley General de sociedades Mercantiles, y sin perjuicio de lo dispuesto en la también parte final de la PRIMERA síntesis informativa de esta publicación —así como del balance a febrero de 2014—, se hace constar que el acta y el balance quedan a disposición de los accionistas y de los acreedores de la sociedad escidente, en el domicilio de esta última ubicado en Palmas N° 100, Col. Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11000 en esta ciudad de México, D. F., desde la fecha en que se publique este aviso y hasta por el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, contado a partir de que se hubiere efectuado la inscripción del acta protocolizada en el Registro Público de Comercio de la entidad, por ser este trámite posterior a la presente publicación.

México, D. F., a 18 de marzo de 2014.
Delegado especial.
Lic. Paul Korder Ortega
(Firma)

NOTA: para su publicación por una sola vez en el periódico oficial del domicilio de la sociedad escidente y en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio de la misma.

ESCISION DE LEISER, S. DE R.L. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL CIERRE CONTABLE DEL
MES DE FEBRERO DE 2014
(CIFRAS EN MILES DE PESOS)

	LEISER, S. DE R.L. DE C.V. (Escidente antes de escision)	SOCIEDAD ESCINDIDA	LEISER, S. DE R.L. DE C.V. (Escidente antes de escision)
Activo	15,642,453	2,381,569	13,260,884
Total activo	15,642,453	2,381,569	13,260,884
Pasivo	15,006,796	2,378,903	12,627,893
Capital	635,656	2,666	632,991
Total pasivo y capital	15,642,453	2,381,569	13,260,884

México, D. F., a 18 de marzo de 2014.
Delegado especial.
Lic. Paul Korder Ortega
(Firma)

NEO ALUMINIO, S.A. DE C.V.

Ciudad de México, a 11 de septiembre de 2013

AVISO DE REDUCCIÓN DE CAPITAL

En términos de lo dispuesto en el artículo 9 (noveno) de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Neo Aluminio, S.A. de C.V., celebrada el día 10 de septiembre de 2013, se resolvió la reducción del capital social en su porción fija, en la cantidad de \$82'533,349.00 (ochenta y dos millones quinientos treinta y tres mil trescientos cuarenta y nueve pesos 00/100 moneda nacional), en virtud de la liberación de la obligación de pago del señor Antonio Gómez Vaquero, por lo cual, se extinguieron un total de 82'533,349.00 (ochenta y dos millones quinientos treinta y tres mil trescientos cuarenta y nueve) acciones representativas de dicha porción del capital social. En virtud de lo anterior, el capital social es la cantidad de \$100'874,096.00 (cien millones ochocientos setenta y cuatro mil noventa y seis pesos 00/100 moneda nacional) de los que corresponden a la parte mínima fija la cantidad de \$20'174,820.00 (veinte millones ciento setenta y cuatro mil ochocientos veinte Pesos 00/100 M.N.) y a la porción variable la suma de \$80'699,276.00 (ochenta millones seiscientos noventa y nueve mil doscientos setenta y seis Pesos 00/100 M.N.), representado por 100'874,096 acciones ordinarias nominativas, con valor nominal de \$1.00 (un Peso 00/100 M.N.), cada una. De las acciones restantes de la disminución, están debidamente suscritas y pagadas 20'174,819 y únicamente suscritas 80'699,276, la emisión de los títulos representativos de las acciones suscritas y pagadas se hará, una vez que se verifique la tercera publicación de este aviso, con fundamento en el dispositivo legal antes invocado.

Atentamente
NEO ALUMINIO, S.A. de C.V.

(Firma)

Guillermo de la Rosa Badillo
Delegado Especial de la Asamblea

SOMAPRES S.A. DE C.V. EN LIQUIDACIÓN

EL PRESENTE BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN DE SOMAPRES S.A. DE C.V. AL 31 DE ENERO DE 2014, SE PUBLICA POR 3 VECES CONSECUTIVAS, CON INTERVALOS DE 10 EN 10 DÍAS, COMO CONSECUENCIA DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE SOMAPRES S.A. DE C.V. EN LIQUIDACIÓN CELEBRADA EN ESTA MISMA FECHA 31 DE ENERO DE 2014, ENTRE LOS CUALES SE APROBÓ EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN.

SOMAPRES S.A. DE C.V. EN LIQUIDACIÓN RFC: SOM010126593 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE ENERO DE 2014

ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE		
EFFECTIVO EN CAJA		\$ 0
CUENTAS Y DOCTOS. POR COBRAR NAC (PARTES NO RELACIONADAS)		\$ 0
CONTRIBUYENTES A FAVOR		\$ 0
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES		\$ 0
SUMA ACTIVO CIRCULANTE		\$ 0
ACTIVO FIJO		
MAQUINARIA Y EQUIPO		\$ 0
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		\$ 0
EQUIPO DE COMPUTO		\$ 0
EQUIPO DE TRANSPORTE		\$ 0
DEPRECIACIÓN ACUMULADA		\$ 0
SUMA ACTIVO FIJO		\$ 0
SUMA ACTIVO TOTAL		\$ 0

PASIVO

PASIVO A CORTO PLAZO		
CUENTAS Y DOCTOS. POR PAGAR NAC. (PARTES NO RELACIONADAS)		\$ 0
OTROS PASIVOS		\$ 0
SUMA DE PASIVO A CORTO PLAZO		\$ 0
SUMA DE PASIVO TOTAL		\$ 0

CAPITAL

CAPITAL		
CAPITAL SOCIAL PROVENIENTE DE APORTACIONES		\$ 0
PÉRDIDAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES		\$ 0
RESULTADO DEL EJERCICIO		\$ 0
SUMA DE CAPITAL		\$ 0
SUMA DE PASIVO + CAPITAL		\$ 0

DISTRITO FEDERAL, A 31 DE ENERO DE 2014

(Firma)

**ULISES ADÁN SOTO RESÉNDIZ
LIQUIDADOR**

AEROLITORAL, S.A. DE C.V. (SOCIEDAD FUSIONANTE)
Y
SERVICIO MEXICANO DE VUELOS DE FLETAMENTO, S.A. DE C.V. (SOCIEDAD FUSIONADA)

AVISO CONJUNTO DE FUSIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles ("LGSM"), se publican a continuación los acuerdos relativos a la fusión de Aerolitoral, S.A. de C.V., como Sociedad Fusionante, con Servicio Mexicano de Vuelos de Fletamento, S.A. de C.V., como Sociedad Fusionada, aprobados por las respectivas Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de dichas Sociedades, celebradas el día 8 de julio de 2013:

- 1) Se aprobó la fusión de Aerolitoral, S.A. de C.V., con Servicio Mexicano de Vuelos de Fletamento, S.A. de C.V., subsistiendo la primera como Sociedad Fusionante y desapareciendo la segunda como Sociedad Fusionada.
- 2) La Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Servicio Mexicano de Vuelos de Fletamento, S.A. de C.V., pactó el pago de todas las deudas que tenga a su cargo existentes a favor de los acreedores que no otorguen su consentimiento para la fusión y que previo a la inscripción de los acuerdos de fusión, manifiesten su deseo de cobrar sus créditos anticipadamente.

De la misma manera, en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Aerolitoral, S.A. de C.V., se pactó el pago de las deudas de dicha sociedad, así como las deudas a cargo de Servicio Mexicano de Vuelos de Fletamento, S.A. de C.V., existentes a favor de los acreedores que no otorguen su consentimiento para la fusión de dicha sociedad y que a partir de la fecha en que se inscriban los acuerdos de fusión, manifiesten su deseo de cobrar anticipadamente sus créditos.

- 3) En consecuencia, la fusión surtirá efectos a partir de la fecha en que se inscriban los acuerdos de fusión en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del domicilio de las Sociedades fusionante y fusionada.
- 4) Las cifras que sirven de base para realizar la fusión, son las que arrojan los Balances Generales no auditados de dichas sociedades con cifras al 30 de junio de 2013.
- 5) Se aprobó que en la fecha en que surta efectos la fusión, Aerolitoral, S.A. de C.V., lleve a cabo la consolidación de sus cuentas de activo, pasivo, así como los respectivos impuestos a cargo y/o a favor que resulten y del capital contable con cada una de las cuentas respectivas que refleja el balance general no auditado de Servicio Mexicano de Vuelos de Fletamento, S.A. de C.V., con cifras al 30 de junio de 2013.
- 6) Se aprobó la publicación en forma conjunta de estos acuerdos de fusión y de los Balances Generales de cada una de las sociedades en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como la inscripción de los mencionados acuerdos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del domicilio de las sociedades fusionada y fusionante.
- 7) Se aprobó que una vez que surta efectos la fusión, Aerolitoral, S.A. de C.V., asumirá a título universal el patrimonio de Servicio Mexicano de Vuelos de Fletamento, S.A. de C.V., incluyendo todos los bienes, derechos, las concesiones y/o permisos, así como todas las obligaciones y pasivos de cualquier naturaleza de ésta última, al valor que tengan en libros al momento en que surta efectos la fusión, por lo que asumirá sin reserva ni limitación alguna, el capital contable, activo, pasivo y cuentas de orden de Servicio Mexicano de Vuelos de Fletamento, S.A. de C.V., existentes a dicha fecha. En consecuencia, Aerolitoral, S.A. de C.V., quedó obligada a cumplir en su oportunidad con todas las obligaciones civiles, mercantiles, laborales, fiscales, administrativas y de cualquier otra índole existentes a cargo de Servicio Mexicano de Vuelos de Fletamento, S.A. de C.V., y sustituirá a ésta en todas las garantías otorgadas por ella, derivadas de contratos, convenios, licencias, permisos, concesiones y, en general, actos y operaciones realizadas por la sociedad fusionada.

- 8) Al surtir efectos la fusión, como consecuencia de la consolidación de las cuentas de activo, pasivo y capital contable tanto de Servicio Mexicano de Vuelos de Fletamento, S.A. de C.V., como de Aerolitoral, S.A. de C.V., el capital social de la Sociedad Fusionante será de \$424'195,897.00 (cuatrocientos veinticuatro millones ciento noventa y cinco mil ochocientos noventa y siete pesos 00/100 M.N.) correspondiendo la cantidad de \$191,026,687.00 (ciento noventa y un millones veintiséis mil seiscientos ochenta y siete pesos 00/100 M.N.) a la parte mínima fija sin derecho a retiro, representado por 3,821 acciones de la serie "A", y el resto, es decir, la cantidad de \$ 233,169,210.00 (doscientos treinta y tres millones ciento sesenta y nueve mil doscientos diez pesos 00/100 M.N.) a la parte variable del capital social, representada por 4,663 acciones de la serie "A".

México, D.F. a 13 de febrero de 2014.

Aerolitoral, S.A. de C.V.
(La Fusionante)
(Firma)

C.P. Saúl Hernández Piña
Delegado Especial de la Asamblea General
Extraordinaria de Accionistas

Servicio Mexicano de Vuelos de Fletamento, S.A. de C.V.
(La Fusionada)
(Firma)

Lic. Ada Lorena Cabrera Bustos
Delegado Especial de la Asamblea General
Extraordinaria de Accionistas

AEROLITORAL, S.A. DE C.V. (FUSIONANTE)
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA FUSIONADO AL 30 DE JUNIO DE 2013
(MILES DE PESOS HISTÓRICOS)

ACTIVO	LITORAL	TRAVEL	FUSION
CIRCULANTE			
Efectivo en Caja y Bancos	22,009	5,057	27,066
Instrumentos Financieros Derivados	43,379	0	43,379
	<u>65,388</u>	<u>5,057</u>	<u>70,445</u>
Tráfico	26,635	0	26,635
Empresas Cintra			
GAM	61,178	0	61,178
Aeromexpress	13,430	0	13,430
Impuestos por recuperar	0	0	0
Otros	341,841	64,488	406,328
	<u>443,085</u>	<u>64,488</u>	<u>507,572</u>
Inventarios	192,725	0	192,725
Anticipo a Proveedores	3,818	0	3,818
Pagos Anticipados	91,097	0	91,097
	<u>287,640</u>	<u>0</u>	<u>287,640</u>
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	796,112	69,545	865,657
FIJO			
Mantenimiento Mayor	839,185	0	839,185
Partes y Accesorios de Avión	447,239	0	447,239
Propiedades y Equipo de Tierra	106,996	0	106,996
TOTAL DE ACTIVO FIJO	<u>1,393,419</u>	<u>0</u>	<u>1,393,419</u>
Depreciacion Acumulada	359,337	0	359,337
TOTAL ACTIVO FIJO NETO	1,034,082	0	1,034,082
Inversion en Subsidiarias	22,560	513	23,073
Depositos en Garantía	1,280,820	0	1,280,820
Gastos a Amortizar	21,898	0	21,898
Impuesto sobre la Renta Diferido	0	0	0
ACTIVO TOTAL DIFERIDO	1,325,278	513	1,325,791
TOTAL ACTIVO	<u>3,155,472</u>	<u>70,058</u>	<u>3,225,530</u>

PASIVO	LITORAL	TRAVEL	FUSION
CIRCULANTE			
Préstamos y Arrendamientos	6,952	0	6,952
Cuentas por Pagar y Pasivos Acum.	710,096	13	710,109
Provisiones Recursos Humanos	21,801	0	21,801
Impuestos por pagar	40,713	0	40,713
Partes relacionadas			
AM	255,780	50,094	305,874
SEAT	6,580	0	6,580
TOTAL PASIVOS CIRCULANTE	1,041,924	50,107	1,092,031
A LARGO PLAZO			
Préstamos y Arrendamientos	32	0	32
Reserva para devolución de aviones	234,408	0	234,408
Pasivo Diferido	9,654	0	9,654
Reserva Retiro de Personal	7,274	0	7,274
ISR Diferido	49,668	0	49,668
SUMA PASIVO L.P.	301,036	0	301,036
TOTAL PASIVO	1,342,960	50,107	1,393,067
CAPITAL CONTABLE			
Capital Social	424,146	50	424,196
Reserva Legal	90,533	0	90,533
G / P Actuariales Obligaciones			
Laborales	(376)	0	(376)
Efectos Eficaces de Cobertura	0	0	0
Resultado de Ejercicios Anteriores	1,316,699	(58,436)	1,258,263
Resultado del Ejercicio	(18,489)	78,337	59,847
SUMA CAPITAL CONTABLE	1,812,512	19,951	1,832,463
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	3,155,472	70,058	3,225,530
	-0	0	-0

LEADING SUPPLY TECHNOLOGIES AMÉRICA, S. DE R.L.

En términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y del artículo Décimo Sexto y Décimo Séptimo de los estatutos sociales de la Sociedad, por este conducto se convoca a los socios de “LEADING SUPPLY TECHNOLOGIES AMÉRICA, S. DE R.L.” (la “Sociedad”), a la Asamblea General de Socios de la sociedad, que tendrá lugar el día jueves 10 de abril de 2014, a partir de las 07:30 horas de la mañana, en Avenida Tamaulipas 125-B, Colonia Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, Distrito Federal, durante dicha asamblea se desahogará el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- Informe por parte del Presidente del Consejo de Gerentes sobre la situación actual de LST GmbH, socio de la Sociedad.
- II.- Presentación y, en su caso, aprobación del Balance General de la Sociedad.
- III.- Presentación y, en su caso, aprobación del reporte del Consejo de Gerentes.
- IV.- Presentación y, en su caso, aprobación de la renuncia de los actuales Presidente y Secretario del Consejo de Gerentes.
- V.- Renuncia y, en su caso, revocación de poderes de los actuales Presidente y Secretario del Consejo de Gerentes.
- VI.- Asuntos varios.
- VII.- Designación de delegados especiales que lleven a cabo los actos necesarios para dar plenos efectos a las resoluciones adoptadas por esta asamblea. Resoluciones al respecto.

En términos del Artículo Décimo Octavo de los estatutos sociales. Los socios podrán ser representados en la Asamblea de Socios por apoderado que cuente con un poder general o especial o por apoderado designado mediante simple carta poder. Para poder ser admitido a la Asamblea de Socios, el socio deberá estar inscrito como tal en el Libro de Registro de Socios que la Sociedad lleva para tal efecto.

México, D.F. a 26 de marzo de 2014.

(Firma)

Iliana Evangelina Haro León
Presidente del Consejo de Gerentes

PROKLEEN , S.A. DE CV.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

ACTIVO	1.838.066.00
TOTAL DE ACTIVO	1.838.066.00
TOTAL DE PASIVO	15.825.987.00
CAPITAL SOCIAL	50.000.00
CAPITAL VARIABLE	10.000.00
RESUL. DE EJERCICIOS ANTERIORES	-209.125.00
RESULTADO DEL EJERCICIO	-13.838.796.00
TOTAL DE CAPITAL SOCIAL	50.000.00
TOTAL DE CAPITAL Y PASIVO	1.838.066.00

México, D.F. a 31 de diciembre de 2013

(Firma)

Liquidador. María Gabriela Cervantes Navarro.

PSV HUMANA , S.A. DE CV.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

ACTIVO	50.000.00
TOTAL DE ACTIVO	50.000.00
TOTAL DE PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50.000.00
UTILIDAD DE EJERCICIOS ANTERIORES	0
UTILIDAD DEL EJERCICIO	0
TOTAL DE CAPITAL SOCIAL	50.000.00
TOTAL DE CAPITAL Y PASIVO	50.000.00

México, D.F. a 31 de diciembre de 2013.

(Firma)

Liquidador. Juan Carlos Noguera Pérez.

PEOPLE FORCE , S.A. DE CV.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

ACTIVO	5.803.795.00
TOTAL DE ACTIVO	5.803.795.00
TOTAL DE PASIVO	60.158.239.00
CAPITAL SOCIAL	51.000.00
CAPITAL VARIABLE	590.000.00
RESULTADO DE EJERCICIOS ANT.	-13.315.038.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	-41.680.406.00
TOTAL DE CAPITAL SOCIAL	51.000.00
TOTAL DE CAPITAL Y PASIVO	5.803.795.00

México, D.F. a 31 de diciembre de 2013.

(Firma)

Liquid.: Luis González Aveleyra.

CRÉDITO PARA EL DESARROLLO REGIONAL, SAPI DE CV SOFOM ENR
AVISO DE DISMINUCIÓN Y AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL

Mediante asamblea general extraordinaria de accionistas de la sociedad, celebrada con fecha 11 de marzo del 2014, se acordó disminuir y aumentar el capital social en su parte mínima fija, para quedar en la cantidad de \$16'000,000.00 (dieciséis millones de pesos, moneda nacional) a cuyo efecto se resolvió reformar los Estatutos Sociales en su Artículo Séptimo, adicionar un Artículo Octavo Bis y modificar el Primero de los Transitorios. El presente aviso se publicará por tres veces con intervalos de diez días en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo noveno de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 25 de marzo de 2014

(Firma)

Lic. Miguel Ascencio García
Secretario del Consejo y Delegado de la Asamblea

CLUB SOCIAL Y DEPORTIVO METEPEC, S.A. DE C.V.

AVISO A LOS ACCIONISTAS

La Asamblea General Ordinaria de Accionistas de Club Social y Deportivo Metepec, S.A. de C.V. celebrada el día 28 de febrero de 2014 resolvió emitir 8,882 (ocho mil ochocientos ochenta y dos) acciones Serie "B", sin expresión de valor nominal, para aumentar el capital social de dicha sociedad.

De conformidad con el Artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y la Cláusula Octava de sus Estatutos sociales, los accionistas que no renunciaron a sus derechos de preferencia para suscribir y pagar dichas acciones, podrán ejercer su derecho en proporción al número de acciones de las cuales titulares en el capital social. Este derecho podrá ejercerse dentro de un plazo que vencerá a los 15 (quince) días naturales siguientes de esta publicación. El precio de suscripción al que los citados accionistas podrán ejercer su derecho de preferencia será de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) por acción, pagadero en efectivo al momento de la suscripción.

Una vez transcurrido el plazo antes indicado las acciones no suscritas se ofrecerán para su suscripción en términos de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la sociedad.

México, D.F. a 26 de marzo de 2014
 Administrador Único
 Martín Hernández Garnica
 (Firma)

CONSTRUCTORA Y COMERCIALIZADORA GAPI, S.A. DE C.V.

Balance Final de Liquidación al 03 de marzo de 2014

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 247 Fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se
 Publica el Balance Final de Liquidación

Activo		Pasivo	
Bancos	\$0.00	Acreeedores Diversos	\$0.00
Deudores Diversos	\$0.00	Impuestos por Pagar	\$0.00
Impuestos Anticipados	\$0.00	Pasivo a Corto Plazo	\$0.00
Activos Circulantes	\$0.00	Capital	
		Capital Social	
		Resultado del Ejercicio	\$0.00
		Resultado de Ejercicios Anteriores	\$0.00
Suma de Activo	\$0.00	Suma de Pasivo y Capital	\$0.00

México D.F. a 03 de marzo de 2014
 Liquidador
 (Firma)
 Jorge Daniel Olvera Castillo

“SERVICIOS PUBLICITARIOS DISSEN” S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION
AL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2011

Activo	
Efectivo en caja	0
Pasivo	
Capital	0

México, D.F. , a 28 de Marzo de 2014.

Liquidador

ERNESTO GUZMAN ESTRADA
(Firma)

“SISTEMAS Y EQUIPOS COMPUTACIONALES SEC” S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION
AL 20 DE FEBRERO DE 2014

Activo	
Efectivo en caja	0
Pasivo	
Capital	0

México, D.F. , a 28 de Marzo de 2014.

Liquidador

ROSA MALVAEZ RAMIREZ
(Firma)

“SISTEMAS Y COMPONENTES GRAPH” S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION
AL 30 DE ENERO DE 2014

Activo	
Efectivo en caja	0
Pasivo	
Capital	0

México, D.F. , a 28 de Marzo de 2014.

Liquidador

LUIS ITURBIDE HERNANDEZ
(Firma)

“ZURC LUZA CONSULTORES” S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION
AL 7 DE ENERO DE 2014

Activo	
Efectivo en caja	0
Pasivo	
Capital	0

México, D.F. , a 25 de Febrero de 2014.

Liquidador

ROBERTO MORALES SANCHEZ
(Firma)

“SUNJET”, S.A. DE C.V.**-EN LIQUIDACIÓN-**

Cumpliendo lo consignado en el artículo 247, fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles se publica el siguiente:

Balance Final de Liquidación al día 31 de Diciembre de 2012.
(Cifra en Pesos)

ACTIVO	0.00	PASIVO	0.00
CUENTAS POR COBRAR/CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO	0.00	SUMA PASIVO	0.00
CAPITAL CONTRIBUIDO	0.00	CAPITAL SOCIAL	0.00
TOTAL DE ACTIVO	0.00	CAPITAL SUSCRITO	0.00
		CAPITAL CONTRIBUIDO	0.00
		SUMA DE PASIVO Y CAPITAL SOCIAL	0.00

Este Balance Final de Liquidación está integrado en base a los datos finales que la sociedad arrojó en su actividad.

México, D.F. a 31 de Diciembre de 2012.

LIQUIDADORES

(Firma)

Mónica Moreno Mendoza

(Firma)

Araceli Gutiérrez Sánchez

“DIGITAL MARKETING SOLUTIONS”, S.A. DE C.V.**-EN LIQUIDACIÓN-**

Cumpliendo lo consignado en el artículo 247, fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles se publica el siguiente:

Balance Final de Liquidación al día 31 de Diciembre de 2012.
(Cifra en Pesos)

ACTIVO	0.00	PASIVO	0.00
CUENTAS POR COBRAR/CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO	0.00	SUMA PASIVO	0.00
CAPITAL CONTRIBUIDO	0.00	CAPITAL SOCIAL	0.00
TOTAL DE ACTIVO	0.00	CAPITAL SUSCRITO	0.00
		CAPITAL CONTRIBUIDO	0.00
		SUMA DE PASIVO Y CAPITAL SOCIAL	0.00

Este Balance Final de Liquidación está integrado en base a los datos finales que la sociedad arrojo en su actividad.

México, D.F. a 31 de Diciembre de 2012.

LIQUIDADORES

(Firma)

Mónica Moreno Mendoza

(Firma)

Araceli Gutiérrez Sánchez

**SOCIEDAD GENERAL DE EVALUACIÓN SGE, S.A. DE C.V.
AVISO DE DISMINUCIÓN DE CAPITAL**

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se hace del conocimiento del público que por resolución de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de SOCIEDAD GENERAL DE EVALUACION SGE, S.A. DE C.V. (la "Sociedad") celebrada con fecha 30 de enero de 2014, los accionistas acordaron llevar a cabo una disminución en el capital social de la Sociedad mediante el reembolso respectivo, en la cantidad de \$ 1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 moneda del curso legal de los Estados Unidos Mexicanos) correspondientes a 1,000 (Mil) acciones serie "A" con valor nominal de \$ 1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N. cada una).

México, D.F. a 22 de febrero de 2014

(Firma)

Federico Miguel Vergara Aldrete
**SECRETARIO DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**CORPORACIÓN GALGO, S.A. DE C.V.
AVISO DE REDUCCIÓN DE CAPITAL**

Por Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de fecha 18 de diciembre de 2013, se acordó la reducción de capital social por reembolso a los accionistas, en el capital fijo por la cantidad de \$83,000.00 (OCHENTA Y TRESS MIL PESOS 00/100 M.N.), para quedar finalmente el capital social mínimo fijo en la cantidad de \$751,000.00 (SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS 00/100 M.N.), y en el capital social variable por la cantidad de \$4'340,000.00 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) para quedar finalmente el capital social variable en la cantidad de \$39,075,000.00 (TREINTA Y NUEVE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.).

México, D.F. a 19 de diciembre de 2013

(Firma)

C.P. Miguel Aguilar de la Torre
Delegado Especial

CONSTRUCTORA
LVC, S.A DE C.V.
Unidad de negocio:

Todas

Todas las unidades de
negocio

Proyecto:

Ejercicio Ini: 2012

Mes inicial: Octubre

Ejercicio Fin: 2012

Mes Final: Octubre

Cuenta

Descripción

Saldo del Periodo %

Acumulado

%

4100

ACREEDOR

\$0.00

0.00%

\$119,858.69

100.00%

VENTAS

SUMA

ACREEDOR

\$0.00

0.00%

\$119,858.69

100.00%

DEUDOR

6000

GASTOS GENERALES

\$220.86

100.00%

\$2,279.09

99.43%

7100

GASTOS FINANCIEROS

\$0.00

0.00%

\$13

0.57%

SUMA

DEUDOR

\$220.86

100.00%

\$2,292.09

100.00%

UTILIDAD PERDIDA DEL EJERCICIO

-\$220.86

\$117,566.60

(Firma)

Arq. Luis del Valle Cantú
Director General

“ESPACIO AEREO” S.A DE C.V.**CONVOCATORIA****ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**

Se convoca a los accionistas titulares o a sus apoderados legales, de la sociedad a la Asamblea General Extraordinaria, que se llevará a cabo el próximo día 27 veintisiete de abril del año 2013 dos mil trece, a las 20.00 horas en el domicilio Calle Acalotenco No.45-307 Col. San Sebastián Delegación Azcapotzalco C.P. 2040 Distrito Federal con el fin de debatir y en su caso aprobar los asuntos incluidos en el Orden del Día siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- RENUNCIA DEL SEÑOR ACCIONISTA: SALVADOR MORALES PINEDA, SEGÚN DOCUMENTO DE FECHA: 31 DE ENERO DE 1992.
- 2.- REDUCCIÓN DE CAPITAL SOCIAL.
- 3.- SUSCRIPCIÓN DE NUEVAS ACCIONES Y AUMENTO DE CAPITAL.
- 4.- CESIÓN DE 75 (SETENTA Y CINCO) ACCIONES PERTENECIENTES AL SEÑOR AARON PEREA RODRIGUEZ A FAVOR DE JOSE ROGERIO JESUS CASTRO.
- 5.- ASUNTOS GENERALES Y DESIGNACIÓN DEL DELEGADO ESPECIAL PARA LA PROTOCOLIZACIÓN DE LA PRESENTE ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, ANTE EL NOTARIO PÚBLICO DE SU PREFERENCIA.

En la inteligencia de que para la celebración de la asamblea general extraordinaria en primera convocatoria, se requerirá el quórum de 75% (setenta y cinco por ciento) y en caso de no completarse se celebrará dicha asamblea con el número de asistentes que se encuentren presentes pasada media hora de la cita para primera convocatoria en la misma fecha.

Derecho de información: A partir de la presente convocatoria y hasta el día veinticinco de abril del presente año, los señores accionistas podrán obtener de la sociedad, de forma inmediata y gratuita, en sus instalaciones ubicadas en Calle Acalotenco No.45-307 Col. San Sebastián Delegación Azcapotzalco C.P. 2040 Distrito Federal copia del documento mencionado en el número uno de la orden del día relacionada, así como aquellos que cada accionista considere en lo particular de su interés para su análisis previo.

En el caso de los apoderados legales, deberán presentar para derecho de asistencia o derecho de información sus poderes vigentes.

“ESPACIO AEREO” S.A DE C.V.

(Firma)

El Administrador General Único y Representante Legal
Sr. Ing. JOSE ROGERIO JESUS CASTRO VILLAGOMEZ

México, Distrito Federal a 26 de Febrero del 2014.-

E D I C T O S

“INDICADORES SOBRE DERECHO A UN JUICIO JUSTO. NUESTRO TRIBUNAL LIDER EN MÉXICO Y EL MUNDO

EDICTO

LLAMADO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS.

**EXPEDIENTE 68/2014
JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL DEL
DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA “B”**

QUE EN LOS AUTOS DEL JUICIO EXTINCIÓN DE DOMINIO PROMOVIDO POR GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN CONTRA DE AURORA **ROBLEDO DE MAYER Y/O AURORA ROBLEDO CAMPOS su sucesión**, LA C. JUEZ CUARTO DE LO CIVIL, DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE: -----

Que en los autos del Juicio DE EXTINCION DE DOMINIO promovido por **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, en contra de **AURORA ROBLEDO DE MAYER Y/O AURORA ROBLEDO CAMPOS su sucesión por conducto de su albacea ANDRES MAYER ROBLEDO**, expediente número 68/2014, existen entre otras las siguientes constancias que a la letra dice: -----

LA SECRETARÍA DE ACUERDOS da cuenta, a la C. Juez con la demanda suscrita por el Licenciado ATILANO DAMIAN RAMIREZ, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en representación del GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, mismo que se recibe el día de hoy veintisiete de enero del dos mil catorce, la cual se recibido a las nueve horas con un minuto. Conste. México, Distrito Federal, a veintisiete de enero del año dos mil catorce. -----

México, Distrito Federal, a veintisiete de enero del año dos mil catorce.-----

Con el escrito de cuenta, anexos y copias simples que se acompañan, se forma expediente y se registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado, bajo el número de expediente **68/2014**. Se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción en el Seguro del Juzgado. Se tiene por presentado al Licenciado ATILANO DAMIAN RAMIREZ, en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en el procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en representación del Gobierno del Distrito Federal, personalidad que se reconoce en términos del acuerdo **A/002/2011**, emitido por el C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como por el oficio en el que se le designa con el carácter antes señalado, suscrito por el Fiscal de Procesos de lo Civil, y con la constancia de acreditación de especialización en el procedimiento de extinción de dominio que exhibe, mismos que en copia certificada se acompañan, y se ordenan agregar a los autos para que obren como corresponda; se le tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, teniéndose por autorizados con la misma calidad de Agentes del Ministerio Público Especializado en el procedimiento de extinción de dominio a los Profesionistas que menciona y que igualmente acreditan su personalidad en términos de los mismos documentos con los que la promovente acredita su personería, así como que mediante la carpeta de investigación Expediente **FEED/T1/10/13-03**, dictando acuerdo de fecha veinticuatro de enero de dos mil catorce, por el cual se resolvió procedente el ejercicio de la acción solicitada; se le tiene autorizando para oír y recibir notificaciones y documentos e incluso de carácter personal, a las demás personas que se mencionan. Con fundamento en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 1, 2, 4, 20, 24, 25, 30, 35, 38 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117, 255 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, y conforme al artículo 3 Fracción II del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en la VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO interpuesta en contra del afectado **AURORA ROBLEDO DE MAYER Y/O AURORA ROBLEDO CAMPOS su sucesión representada por su albacea ANDRES MAYER ROBLEDO, sucesión propietaria** del inmueble ubicado en CALLE **AHOME NUMERO 15 BIS, COLONIA SAN LORENZO**

XICOTENCATL, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, TAMBIEN CONOCIDO COMO LOTE 4, MANZANA 31 DE LA ZONA URBANIZADA DEL PUEBLO DE SAN LORENZO XICOTENCATL CON SUPERFICIE DE 500 METROS CUADRADOS, Identificado con los siguientes antecedentes registrales SECCIÓN 1ª “A” TOMO 117, VOLUMEN 2, FOJA 421, PARTIDA 543; en la que consta la inscripción del lote 4, manzana 31 de la zona urbanizada del pueblo de san Lorenzo xicotencatl delegación Iztapalapa con superficie de 500 metros cuadrados. Así mismo mediante **NOTIFICACIÓN PERSONAL** llamase a **MANUEL TOVAR PEREZ EN SU CALIDAD DE TERCERO LLAMADO A JUICIO Y A SANDRA ANTONIETA COVA LOPEZ EN SU CALIDAD DE VICTIMA**; acción que se ejercita en base al evento típico derivado de las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que se acompañan de la Averiguación Previa número **FRVT/ORIENTEII/T1/00096/13-02**, y que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda; en consecuencia, con las copias simples de traslado que se acompañan, y de los anexos exhibidos, por medio de **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, se ordena **EMPLAZAR a AURORA ROBLEDO DE MAYER Y/O AURORA ROBLEDO CAMPOS su sucesión por conducto de su albacea ANDRES MAYER ROBLEDO, (en su calidad de parte afectada), así como a MANUEL TOVAR PEREZ en su calidad de tercero llamado a juicio y a SANDRA ANTONIETA COVA LOPEZ en su calidad de víctima**; para que dentro del término de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día hábil siguiente a su emplazamiento, comparezcan por escrito, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que en su caso oponga excepciones y defensas, ofrezcan las pruebas conducentes que acrediten su dicho, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio, apercibidos que, de no comparecer a este juicio y de no ofrecer pruebas en el término concedido, precluirá su derecho con fundamento en el artículo 40 Fracción V de la Ley de Extinción de Dominio.- **Elabórese la cedula por lo que hace ROBLEDO DE MAYER Y/O AURORA ROBLEDO CAMPOS su sucesión por conducto de su albacea ANDRES MAYER ROBLEDO, (en su calidad de parte afectada), Y apareciendo que MANUEL TOVAR PEREZ en su calidad de tercero llamado a juicio y SANDRA ANTONIETA COVA LOPEZ en su calidad de víctima, tienen su domicilio fuera de esta jurisdicción, elabórese exhortos dirigidos a los CC. Jueces competentes en el Municipio de Nezahualcoyotl y Ecatepec de Morelos, ambos del Estado de México para que en auxilio de las labores de este juzgado, se sirva dar cumplimiento a lo aquí ordenado, facultándolo para que bajo su más estricta responsabilidad acuerde promociones, y provea todo lo necesario tendiente a cumplimentar el emplazamiento peticionado**; De conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 en relación con la Fracción IV del artículo 40, ambos de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por tres veces de tres días hábiles, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la **Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el periódico El Sol de México** llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga, quedando los edictos y exhortos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocurrente para su debida tramitación, dentro del término de **TRES DÍAS**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 137 Fracción IV del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria al Procedimiento de Extinción de Dominio, atento a lo dispuesto por la Fracción II del artículo 3 de esta ley. Por lo que respecta a las pruebas ofrecidas en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 40, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, así como de los artículos 289, 290, 291 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, son de admitirse las probanzas ofrecidas por la ocurrente: **Las Documentales Públicas** marcadas con los numerales 1,2; **La confesionales** marcada con el números 3 consistente en **LA CONFESIONAL a cargo de AURORA ROBLEDO DE MAYER Y/O AURORA ROBLEDO CAMPOS su sucesión por conducto de su albacea** y en preparación de la mismas mediante **NOTIFICACIÓN PERSONAL, CITesele** en su calidad de parte afectada para que comparezca al local de este juzgado en forma personal y no por conducto de apoderado, el día y hora que se señale para la audiencia de ley; se **ADMITE LA CONFESIONAL** marcada con el numero 4 **a cargo de MANUEL TOVAR PEREZ** y en preparación de la mismas mediante **NOTIFICACIÓN PERSONAL, CITesele** en su calidad de parte afectada para que comparezca al local de este juzgado en forma personal y no por conducto de apoderado, el día y hora que se señale para la audiencia de ley; se admiten las marcadas con los números 5, 6 en términos del artículo 335 del Código de Procedimientos Civiles para su debido desahogo, cítese a **SANDRA ANTONIETA COVA LOPEZ** en su calidad de víctima y a los policías **RAUL VILLATORIO SURIANO Y JOEL FELIX IGNACIO** para que el día y hora que se señale para que tenga verificativo la audiencia de ley, comparezcan en forma personal a efecto de ratificar declaraciones rendidas de manera respectiva. Se admite la marcada con el número 7, consistente en la **INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES**, la marcada con el número 8 consistente en la **PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA**. Por cuanto a la solicitud de **MEDIDAS CAUTELARES**, y respecto a la que solicita **en primer término**, consistente en que se declare la prohibición para enajenar y gravar el bien inmueble ubicado en **CALLE AHOME NUMERO 15 BIS, COLONIA SAN LORENZO XICOTENCATL,**

DELEGACIÓN IZTAPALAPA, TAMBIEN CONOCIDO COMO LOTE 4, MANZANA 31 DE LA ZONA URBANIZADA DEL PUEBLO DE SAN LORENZO XICOTENCATL CON SUPERFICIE DE 500 METROS CUADRADOS, se concede dicha medida a efecto de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 15 segundo Párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, surtiendo sus efectos, desde luego, y en consecuencia, gírese oficio al C. Director del REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, para que proceda a inscribir la medida cautelar decretada en el antecedente registral SECCIÓN “A” TOMO 117, VOLUMEN 2, FOJA 421, PARTIDA 543; CON SUPERFICIE 500 METROS CUADRADOS, del citado bien inmueble, y en el cual aparecen como titular registral **AURORA ROBLEDO DE MAYER Y/O AURORA ROBLEDO CAMPOS su sucesión; como segunda medida cautelar** peticionada, de igual manera se decreta el aseguramiento del bien inmueble ubicado en **CALLE AHOME NUMERO 15 BIS, COLONIA SAN LORENZO XICOTENCATL, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, TAMBIEN CONOCIDO COMO LOTE 4, MANZANA 31 DE LA ZONA URBANIZADA DEL PUEBLO DE SAN LORENZO XICOTENCATL CON SUPERFICIE DE 500 METROS CUADRADOS**, la cual surte desde luego. debiéndose girar oficio a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, para hacerle saber que se designa como depositario judicial del inmueble materia del asunto, haciéndole saber al Oficial Mayor que deberá presentarse en el local de este juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes a que reciba el Oficio a efecto de que por conducto de personal autorizado proceda ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido de manera respectiva, asimismo se ordena al C. Actuario de la adscripción proceda a la brevedad a poner en posesión del bien inmueble asegurado al depositario, para que realicen las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, teniendo la obligación de rendir cuentas ante este juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio respecto de la administración del bien inmueble, en forma mensual con fundamento en el artículo 557, del Código de Procedimientos Civiles, asimismo también tiene la obligación de informar al Juez, al Agente del Ministerio Público mensualmente y a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal anualmente la situación de los mismos, lo anterior con fundamento en los artículos 549 al 552 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia. Proceda el C. Secretario a despachar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata, haciéndose entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado que promueve. Por último, y con fundamento en el último párrafo del artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se hace saber a todos los interesados, que toda la información que se genere u obtenga con relación a esta Ley y a los juicios que conforme a ella se tramiten, se considerará como restringida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; asimismo se deberá guardar la más estricta confidencialidad sobre toda la información y documentos que se obtenga y generen durante la substanciación del presente procedimiento, ello con fundamento en los artículos 4 último párrafo y 22 in fine de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.- En cumplimiento al acuerdo 10-03/2012, emitido en sesión de fecha diecisiete de enero del año en curso, en relación a la circular 6/12 “Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas que tiene algún litigio, cuenten con otra opción para solucionar su conflictos, proporcionara los servicios de mediación a través de su Centro de Justicia alternativa, donde se les atenderá en forma gratuita, la mediación no es asesoría jurídica. El Centro se encuentra ubicado en Avenida Niños Héroes 133, colonia Doctores, delegación Cuauhtémoc, D. F. Código Postal 06500, con el teléfono 51341100 Extensiones 1460 Y 2362; Servicio de Mediación Civil mercantil: 52072584 y 52083349” mediación.civil.mercantil@tsjdf.gob.mx; servicio de Mediación Familiar 5514-2860 Y 5514-5822 mediación.familiar@tsjdf.gob.mx. Con apoyo en el Acuerdo Plenario V-15/2008, emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, se ordena: “Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracción I, inciso g), 38 y 39, segundo párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se requiere al (los) actor (es) para que en el término de tres días contados a partir de que surta efectos el presente proveído, y al (los) demandado (s) en el mismo término a partir de la fecha del emplazamiento, otorguen su consentimiento por escrito para restringir el acceso público a su información confidencial, en el entendido de que su omisión a desahogar dicho requerimiento, establecerá su negativa para dicha información sea pública. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 28 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, se hace del conocimiento de las partes involucradas en el asunto, que una vez que concluya el mismo, el expediente respectivo podrá estar sujeto a su destrucción, por lo que se les previene para que dentro del término de SEIS MESES contados a partir de la notificación que se haga por Boletín Judicial, acudan al juzgado a recoger el material probatorio que hayan aportado, así como muestras o documentos de cualquier otra índole que legalmente les corresponda. A mayor abundamiento se les hace saber que en los casos de caducidad, cosa juzgada, desistimiento, incompetencia,

prescripción, desechamiento de demanda, quede sin materia, termine por convenio, o cualesquiera otra figura análoga, que se derive o se aplique en un procedimiento, también el expediente respectivo, podrá estar sujeto a ser destruido. De conformidad con los Acuerdos Generales del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal 36-48/2012, emitido en sesión de veinte de noviembre del año dos mil doce y 50-09/2013, emitido en sesión de veintiséis de febrero del año dos mil trece, se hace del conocimiento a los litigantes, que se delegaron diversas facultades al Secretario Conciliador, como es la elaboración y despacho de los oficios necesarios ordenados en los acuerdos relacionados con los juicios radicados en los juzgados, así como los de índole administrativa, dentro de otras. De conformidad con los Acuerdos Generales del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal 36-48/2012, emitido en sesión de veinte de noviembre del año dos mil doce y 50-09/2013, emitido en sesión de veintiséis de febrero del año dos mil trece, se hace del conocimiento a los litigantes, que se delegaron diversas facultades al Secretario Conciliador, como es la elaboración y despacho de los oficios necesarios ordenados en los acuerdos relacionados con los juicios radicados en los juzgados, así como los de índole administrativa, dentro de otras “Hágase del conocimiento del encargado del turno, que tiene el término de Ley, para elaborar el trabajo”. Requiriéndose a las partes a fin de que en lo sucesivo las promociones, deberán contener en el rubro, el nombre de la parte actora, el nombre de la parte demandada y número de expediente, tal y como lo dispone el artículo 270 del Código de Procedimientos Civiles, además de que de conformidad con lo que dispone el artículo 17 de la carta magna, todos los servicios que presta este Juzgado son gratuitos – NOTIFÍQUESE.-LO PROVEYÓ Y FIRMA LA C. JUEZ CUARTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL LICENCIADA FLOR DE MARÍA HERNÁNDEZ MIJANGOS, ANTE EL SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADO FRANCISCO PEREZ TORRES QUE FA FE.— DOY FE. -----
PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES.

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.
MÉXICO, D.F., A, 14 DE MAYO DEL 2013
EL SECRETARIO DE ACUERDOS
(Firma)
LIC. FRANCISCO PEREZ TORRES

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

EDICTO

En los autos del juicio **DE EXTINCIÓN DE DOMINIO promovido por GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL** en contra de **RAÚL RANGEL PÉREZ en su calidad de parte afectada**, la C. Juez Quinto de lo Civil, dicto dos autos que a la letra dicen: **MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A TREINTA Y UNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.** - - - Dada nueva cuenta en los autos del expediente número 81/2014 con fundamento en lo establecido por los artículos 81 y 84 del Código de Procedimientos Civiles, tomando en consideración que en el proveído de radicación de treinta de enero del año en curso, en la parte conducente, quedó como depositario judicial al SECRETARÍA DE FINANZAS, por tanto, se decreta la retención y su deposito judicial a cargo de dicha Secretaría y no al Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal, como quedo asentado en el auto que se aclara, cargo que se ordena hacer saber mediante atento oficio para los efectos de que ante la presencia judicial comparece en el término de TRES DÍAS, a la aceptación y protesta del cargo.- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. JUEZ QUINTO DE LO CIVIL Maestra en Derecho YOLANDA MORALES ROMERO, ante la C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A" Licenciada CLAUDIA LETICIA ROVIRA MARTÍNEZ con quien actúa y da fe.- DOY FE. -----

OTRO AUTO -----

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A TREINTA DE ENERO DE DOS MIL CATORCE. - - - LA LICENCIADA CLAUDIA LETICIA ROVIRA MARTÍNEZ SECRETARIO DE ACUERDOS "A" DE ESTE JUZGADO, DA CUENTA A LA C JUEZ CON: Un escrito signado por el Licenciado ATILANO DAMIAN RAMÍREZ en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializada en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal en Representación del Gobierno del Distrito Federal, personalidad que acredita con la copia certificada del Acuerdo A/002/11 emitido por el entonces C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como Copia certificada del nombramiento expedido por la máxima autoridad ministerial, en el que le designa como Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio, presentando escrito mediante el cual promueve la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, en contra de RAÚL RANGEL PÉREZ, EN SU CALIDAD DE PARTE AFECTADA; anexando expediente administrativo FEED/T1/041/13-07 que contiene copias certificadas deducidas de la Averiguación Previa FCIN/ACD/T1/00197/13-05 DO1, copias certificadas de constancias de acreditación del curso de especialización en materia de extinción de dominio y oficios signados por el entonces Procurador General de Justicia de esta ciudad, acreditando a los CC. ATILANO DAMIAN RAMÍREZ, ALEJANDRA MARTÍNEZ GALVÁN, JUANITA PORRAS GARCÍA, LAURA GACHUZ FUENTES, ANTONIO MONTER GARCÍA, , MARÍA GUADALUPE CERVANTES DÍAZ, LEONIDES REBECA CASIMIRO PÉREZ, JOSÉ LUÍS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIANA IVONE CASTAÑON LARA, IVONNE REYNOSO RAMÍREZ y GLORIA VÁZQUEZ MUÑOZ; copias certificadas del acuerdo A/02/2011 del entonces C Procurador General de Justicia del Distrito Federal por el que crea la Fiscalía Especializada en Extinción de Dominio adscrita a la Subprocuraduría de Procesos; constancias de registro de cédula profesional con acreditación de folio a favor de CC. ATILANO DAMIAN RAMÍREZ, JUANITA PORRAS GARCÍA, LAURA GACHUZ FUENTES, ANTONIO MONTER GARCÍA, MARÍA GUADALUPE CERVANTES DÍAZ, LEONIDES REBECA CASIMIRO PÉREZ, JOSÉ LUÍS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIANA IVONNE CASTAÑON LARA, MARÍA DEL SOCORRO RAZO ZAMORA y GLORIA VÁZQUEZ MUÑOZ. y un juego de copias de traslado, lo que se recibe el día de hoy.- Conste. **MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A TREINTA DE ENERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.** - - - **MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A TREINTA DE ENERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.** - - - Por recibido el escrito signado por el Licenciado ATILANO DAMIAN RAMÍREZ, Agente del Ministerio Público Responsable de la Agencia Especializada en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en Representación del Gobierno del Distrito Federal; En consecuencia, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno bajo el número 81/2014 y guárdense los anexos en el seguro de Juzgado. Se tiene por reconocida la personalidad del ocurso de mérito, en términos de la copia certificada del oficio A/002/11 suscrito por el entonces Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como con una constancia de especialización en Materia de Extinción de Dominio que en copia certificada se acompaña, de los que se advierte la calidad con la que se ostenta y que se ordena agregar a los autos para que surtan los efectos legales correspondientes. Visto el contenido del escrito de cuenta, mediante el cual ejercita ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO en contra de RAÚL RANGEL PÉREZ, EN SU CALIDAD DE PARTE AFECTADA y como propietario DEL VEHICULO MARCA SEAT. 2 PUERTAS, TIPO IBIZA, MODELO 2004, NÚMERO DE SERIE VSSPK46L04R133794, NÚMERO DE MOTOR BBX007051, PLACAS DE CIRCULACIÓN 784-SDG, COLOR AMARILLO; IDENTIFICADO CON LA FACTURA NÚMERO 3644, EXPEDIDO POR SAN ÁNGEL MOTORS, S.A. DE C.V., A FAVOR DE GUTIÉRREZ ARJONA ALEJANDRA, EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL VEHICULO MARCA SEAT, TIPO IBIZA, MODELO 2004, VERSION SPORT, 2 PUERTAS, STANDARD, NUMERO DE MOTOR BBX007051, NUMERO DE CHASIS

VSSPK4R133794, COLOR AMARILLO OVNI. Acción que se ejercita en base en las actuaciones ministeriales que se contienen en el expediente administrativo FEED/T1/041/13-07, así como en las copias certificadas deducidas de la Averiguación Previa FCIN/ACD/T1/00197/13-05 DO1, y en las razones y consideraciones legales que se expresan en el mismo documento, por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 24, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, 114, 116, 117 y relativos del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley especial citada, conforme al artículo 3, fracción II del citado ordenamiento, **SE ADMITE A TRÁMITE** la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** que se plantea; por tanto, de conformidad con el artículo 35 en relación con el diverso 40 de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído tres veces, de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el periódico El Sol de México, llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición de la Agente del Ministerio Público ocursoante para su debido tramitación y exhibición oportuna de las correspondientes publicaciones. Asimismo, con las copias simples que se acompañan del escrito de cuenta y demás anexos exhibidos, por medio de notificación personal, emplácese a RAÚL RANGEL PÉREZ, EN SU CALIDAD DE PARTE AFECTADA; quien puede ser emplazado en CALLE DEL REY, MANZANA 96, LOTE 50, COLONIA POTRERO DEL REY, MUNICIPIO DE ECATEPEC, C.P. 55029, ESTADO DE MÉXICO. para que dentro del término de DIEZ DÍAS HÁBILES comparezca por escrito a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para ofrecer las pruebas que lo justifiquen; con el apercibimiento que de no comparecer al presente procedimiento sin justa causa y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho para tales efectos.- Siendo que su domicilio se encuentra fuera de la jurisdicción de la suscrita; por tanto, con lo insertos necesarios gírese atento exhorto al C. Juez Competente en el Municipio de Ecatepec, Estado de México, para que en auxilio a las labores de este juzgado se sirva dar cumplimiento a lo aquí ordenado, para que produzca su contestación, previniéndole señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta jurisdicción, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal le surtirán por Boletín Judicial, con fundamento en el precepto 637 del Código de Procedimientos Civiles, sin conceder días mas en razón de la distancia por no darse los supuestos a que alude el artículo 134 del citado Código procesal. Se faculta al c juez exhortado para que acuerde promociones, gire oficios y emita todos los acuerdos tendentes a al cumplimiento de la diligencia encomendada; otorgando a la parte actora un plazo de TREINTA DÍAS para que proceda a diligenciar el exhorto quedando a su disposición para su entrega y devolución oportuna. - Con fundamento en lo dispuesto en el Acuerdo Plenario número 71-64/2009 publicado en Circular número 78/2009, dictado por el Consejo de la Judicatura de este Tribunal, en sesión de tres de diciembre de dos mil nueve, se comunica al C Juez exhortado que una vez diligenciado el exhorto respectivo, deberá enviarlo al local de este Juzgado, ubicado en AVENIDA NIÑOS HÉROES NUMERO 132, 3° PISO, TORRE SUR, COLONIA DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P.06720, EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.-

- - - Por lo que respecta a los medios de convicción que se ofrecen en su apartado de pruebas, de conformidad con la fracción III, párrafo tercero, del artículo 41 de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, se provee: Se admiten los medios probatorios ofrecidos por la actora, como son: La DOCUMENTAL PÚBLICA consistente en las copias certificadas deducidas de la Averiguación Previa FCIN/ACD/T1/00197/13-05 DO1.- La DOCUMENTAL PÚBLICA consistente en las copias fotostáticas certificadas de las diligencias practicas por el Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio en el expediente administrativo FEED/T1/041/13-07.- Se admite: LA CONFESIONAL A CARGO DE RAÚL RANGEL PÉREZ, EN SU CALIDAD DE PARTE AFECTADA, como propietario del bien materia de extinción, al tenor de las posiciones que le sean formuladas y que previamente sean calificadas de legales.- Siendo que su domicilio se encuentra fuera de la jurisdicción de la suscrita; por tanto, con lo insertos necesarios gírese atento exhorto al C. Juez Competente en el Municipio de Ecatepec, Estado de México, para que en auxilio a las labores de este juzgado se sirva dar cumplimiento a lo aquí ordenado. Con fundamento en lo dispuesto en el Acuerdo Plenario número 71-64/2009 publicado en Circular número 78/2009, dictado por el Consejo de la Judicatura de este Tribunal, en sesión de tres de diciembre de dos mil nueve, se comunica al C Juez exhortado que una vez diligenciado el exhorto respectivo, deberá enviarlo al local de este Juzgado, ubicado en AVENIDA NIÑOS HÉROES NUMERO 132, 3° PISO, TORRE SUR, COLONIA DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P.06720, EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.- RATIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE LOS POLICÍAS DE INVESTIGACIÓN HÉCTOR A. MARTÍNEZ AGUILAR Y ANA CABALLERO GÓMEZ; en virtud de la imposibilidad de la parte actora para presentarlos se les deberá citar en LA

JEFATURA GENERAL DE POLICÍA DE INVESTIGACIÓN, UBICADA EN DOCTOR LAVISTA 139, TERCER PISO, COLONIA DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, CÓDIGO POSTAL 06720, DE ESTA CIUDAD. A fin de que en la fecha que al efecto se señale para la celebración de la audiencia de ley, comparezcan previa identificación con documento oficial que contenga fotografía, al desahogo de dicha probanza; aperecidos que de no comparecer sin justa causa se les impondrá una multa equivalente a CINCUENTA DÍAS DE SALARIO MÍNIMO DIARIO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL. – La INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y LA PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO LEGAL Y HUMANA.-----

- - - Por cuanto a la MEDIDA CAUTELAR que se solicita, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11 y 15 de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, se concede dicha medida y surte efectos desde luego, es decir, se decreta la RETENCIÓN Y ASEGURAMIENTO DEL BIEN MUBLE: VEHICULO MARCA SEAT. 2 PUERTAS, TIPO IBIZA, MODELO 2004, NÚMERO DE SERIE VSSPK46L04R133794, NÚMERO DE MOTOR BBX007051, PLACAS DE CIRCULACIÓN 784-SDG, COLOR AMARILLO; IDENTIFICADO CON LA FACTURA NÚMERO 3644, EXPEDIDO POR SAN ÁNGEL MOTORS, S.A. de C.V., A FAVOR DE GUTIÉRREZ ARJONA ALEJANDRA, EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL VEHICULO MARCA SEAT, TIPO IBIZA, MODELO 2004, VERSIÓN SPORT, 2 PUERTAS, STANDARD, NUMERO DE MOTOR BBX007051, NUMERO DE CHASIS VSSPK4R133794, COLOR AMARILLO OVNI, PROPIEDAD DE RAÚL RANGEL PÉREZ en su carácter de afectada. Con fundamento en el artículo 11 de la Ley de Extinción de Dominio en cita, se dicta auto de ejecución con efectos de mandamiento en forma y se procede al embargo del vehículo a fin de garantizar las prestaciones reclamadas para el caso de que la sentencia resulte adversa a los intereses de la parte afectada, quedando como depositario judicial La Secretaría de Finanzas. Por lo tanto, se decreta la retención y su depósito judicial a cargo del C. Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal, cargo que se ordena hacer saber a dicho servidor público, mediante ATENTO OFICIO, para los efectos de que ante la presencia judicial comparezca en el término no mayor de TRES DÍAS a la aceptación y protesta del cargo como depositario judicial del bien mueble a que se hace mención, a quien se le pondrá de inmediato en posesión de dicho bien, con las responsabilidades inherentes al cargo que se le confiere conforme a la ley de la materia, debiendo realizar las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, informando a la suscrita, al Agente del Ministerio Público mensualmente y al Asamblea Legislativa del Distrito Federal anualmente su situación. -

- - - Proceda la C. Secretaria de Acuerdos a despachar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata.-----

- - - Por señalado el domicilio que indica la parte actora en el escrito de cuenta, para los efectos de oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos, por autorizados en términos del artículo 112, párrafo IV del Código de Procedimientos Civiles, con el carácter de Agentes del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal en Representación del Gobierno del Distrito Federal a los Licenciados DIANA IVONE CASTAÑÓN LARA y a JOSÉ LUÍS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, LAURA GACHUZ FUENTES, LEONIDES REBECA CASIMIRO PÉREZ, MARÍA GUADALUPE CERVANTES DÍAZ, IVONNE REYNOSO RAMÍREZ, Y GLORIA VÁZQUEZ MUÑOZ quienes acreditan el debido registro de sus cédulas profesionales. Se tiene por autorizado en términos del séptimo párrafo, del artículo 112, del Código de Procedimientos Civiles a OSCAR RUBÉN PINEDA GUTIÉRREZ.- **NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE.** Así lo acordó y firma la C. Juez Quinto de lo Civil del Distrito Federal MAESTRA DE DERECHO YOLANDA MORALES ROMERO asistida de la C. Secretaria de Acuerdos LICENCIADA CLAUDIA LETICIA ROVIRA MARTÍNEZ, siendo las dieciocho horas del día veintiocho de enero del presente año, con quien actúa y da fe. Doy fe.

México, D.F. a 05 de Febrero del año 2014.

**EL C. SECRETARIO CONCILIADOR,
En cumplimiento al acuerdo 50-09/2013, emitido
en sesión plenaria ordinaria por el Consejo de la
Judicatura del Distrito Federal de fecha veintiséis
de febrero de dos mil trece.**

(Firma)

LICENCIADO HUGO FELIPE SALINAS SANDOVAL.

EDICTOS QUE SE PUBLICARÁN POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO EL SOL DE MÉXICO

PODER JUDICIAL DEL ESTADOS DE MÉXICO.
JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE NEZAHUALCÓYOTL,
MÉXICO
E D I C T O.

ÁNGEL GUZMÁN ESTUDILLO y AZUCENA PICHARDO CABRERA, EL C. JOSÉ GUADALUPE LOZANO FRANCO, en el expediente 1105/2009, les demanda en la Vía ORDINARIA CIVIL, LAS SIGUIENTES PRESTACIONES, A).-AL SEÑOR ANGEL GUZMÁN ESTUDILLO, LA NULIDAD DEL ASIEN TO 794, DEL VOLUMEN 233, LIBRO 1º, SECCIÓN 1ª, DE FECHA 27 DE ENRO DE 1998; B.- A LA SEÑORA AZUCENA PICHARDO CABRERO, LA NULIDAD DEL ASIEN TO 1184, DEL VOLUMEN 234, LIBRO 1º, SECCIÓN 1ª, DE 4 DE AGOSTO DE 1998; C).- AL C. REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO, SE LE EMPLAZA A JUICIO PARA LOS EFECTOS INDICADOS EN ARTÍCULO 8.38 FRACCIÓN IV, DEL CODIGO CIVIL PARA EL ESTADOS DE MÉXICO, Y ARTÍCULO 33 DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; ES DECIR, ÚNICAMENTE Y EXCLUSIVAMENTE PARA LOS EFECTOS DE QUE TILDE LOS ACTUALES, ASIEN TOS RESGISTRALES Y EN SU LUGAR REGISTRE LA ESCRITURA PÚBLICA QUE SE CONTIENE EN EL TESTIMONIO NOTARIAL NÚMERO 30357, DE FECHA 13 DE AGOSTO DEL 2009, Y QUESE EXHIBE EN COPIA CERTIFICADA: Narrando en los hechos de su demanda; 1.- Que con fecha 05 de agosto de 1975, celebre contratote compraventa número 614-960, con banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.A., en donde BANOBRAS aparece como vendedor y el suscrito como comprador; 2.- Por que el contrato de compraventa en mención se identifica con clave 614960, es por este motivo que algunas veces el lote de terreno en mención se conoce como lote 960, en otras ocasiones como lote 60; 3.- El Banco Nacional de Obras y servicios Públicos, S.A., traslada sus derechos de propiedad y de administración al Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares; 4.- El 2 de agosto de 1975 compre cuatro lotes (59, 60, 61 y 62), desde entonces a la fecha siempre he tenido la posesión de los mismos; 5.- Por la deslealtad de los comodatarios, inicio en su contra Juicio Ordinario Civil de Terminación de contrato de Comodato, seguido por el suscrito JOSÉ GUADALUPE LOZANO FRANCO, contra los comodatarios GREGORIO AYALA GONZÁLEZ y ROSA MARÍA CERÓN ELIZONDO, y que se redimió bajo el número de expediente 843/2006, tramitado ante el Juzgado Segundo Civil de Nezhualcáyotl, México, dictando el Juez sentencia definitiva, de fecha 13 de abril de 2007; 6.- Habiéndose declarado ejecutoriada la sentencia de primera instancia, en auto de fecha 28 de noviembre de 2007, el Juez del conocimiento ordena lanzar a los comodatarios; en acatamiento a dicha orden judicial, el 9 de enero de 2008, se lanza a los comodatarios y en el mismo acto se me pone en posesión jurídica y material de mis cuatro lotes; 7.- Una vez que la Autoridad Judicial me entrego la posesión de mis cuatro lotes de terreno, gestione su regularización y su respectiva escritrua ante el fondo Nacional de habitaciones Populares; 8.- Todos mis lotes de terreno fueron escriturados y registradas sus respectivas escrituras ante el mencionado registrador Público de Nezhualcáyotl, México, excepto el lote 60, por que sobre el mismo lote de terreno hay inscritos dos actos anteriores; 9.- Se trata de una vil y vulgar simulación de actos; 10.- La simulación del acto esta a la vista: el señor ANGEL GUZMÁN ASTUDILLO, según su apócrifa escritura 1472 de fecha 20 de mayo de 1993, es de veracruz y vivía en Veracruz, mientras que su notario (ISMAEL FERNANDEZ RIVERA), es de Jalacingo Veracruz, luego que una vez que formalizo su fraudulenta operación ese señor ANGEL GUZMÁN ESTUDILLO, vende mi lote de terreno número 60 a la señora AZUCENA PICHARDO CONTRERAS, y que según la otra opócirfa escritura 12485, de fecha 20 de marzo de 1998, esta es originaria del Distrito Federal y que vive en la Colonia Campestre Guadalupana, Nezhualcáyotl, México, y luego, la operación de compraventa la protocoliza el Liecenciado JORGE T. GALLEGOS MENDOZA, Notario 14 de Toluca, México; 11.- Por que estas (ÁNGEL GUZMÁN ESTUDILLO, el notario de Jalancingo-Veracruz, ISMAEL FERNANDEZ RIVERA, AZUCENA PICHARDO CONTRERAS y el notario de Toluca JORGE T. GALLEGOS MÉNDOZA), saben que sus dos escrituras con apócrifas; 12.- Al C. Registrador Público de la Propiedad de Nezhualcáyotl, México, se le demanda para los efectos indicados en el artículo 8.38 fracción IV del Código Civil para el Estado de México. Por lo que, ignorándose su domicilio se le emplaza para que dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente día al de la última publicación del presente edicto, comparezca por sí o por apoderado dar contestación la demanda instaurada en su contra y señale domicilio dentro de ésta ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo y si pasado este término no da contestación a la misma, el presente juicio se seguirá en su rebeldía teniéndosele por contestada en sentido negativo y las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por Boletín y Lista Judicial, en términos de lo dispuesto por el artículo 1.182 del Código de procedimientos Civiles vigente en la Entidad, queda a su disposición en la secretaria de este Juzgado, copias simples de la demanda.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE ESA CIUDAD Y BOLETÍN JUDICIAL DE ESA MISMA CIUDAD, SE EXPIDE EN CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE. DOY FE.

PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. EUGENIO VÁLDEZ MOLINA.

EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE FECHA VEINTISÉIS DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE.

PRIMER SECRETARIO DE ACUERDO.

(Firma)

LIC. EUGENIO VÁLDEZ MOLINA.

(Al margen inferior dos sellos legibles)



AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la Gaceta Oficial del Distrito Federal **será publicada de lunes a viernes** y los demás días que se requieran a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos. No se efectuarán publicaciones en días de descanso obligatorio.

SEGUNDO. Las solicitudes de publicación y/o inserción en la Gaceta Oficial del Distrito Federal se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. El documento a publicar deberá presentarse ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, en la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios para su revisión, autorización y, en su caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera** que aparezca la publicación, en el horario de 9:00 a 13:30 horas;
- II. El documento a publicar deberá ser acompañado de la solicitud de inserción dirigida a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, y en su caso, el comprobante de pago expedido por la Tesorería del Distrito Federal.
- III. El documento a publicar se presentará en original legible debidamente fundamentado, rubricado, y firmado (nombre y cargo) por quien lo emita.

TERCERO. La cancelación, modificación o corrección de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, procederá cuando se solicite por escrito a más tardar, el día siguiente a aquél en que se hubiera presentado la solicitud, en el horario de 9:00 a 13:30 horas.

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

QUINTO. La información a publicar deberá ser grabada en disco flexible 3.5 o Disco Compacto, 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 o CG Times, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos (no renglones), sin interlineado;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento pero sí con título;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas; y
- VIII. Etiquetar el disco con el título que llevará el documento.
- IX. No utilizar el formato de Revisión de la maquina ya que con cualquier cambio que se elabore se generarán globos de texto.
- X. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

SEXTO. La ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

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.



DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

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.....	\$ 1,637.00
Media plana.....	880.50
Un cuarto de plana	548.00

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

Consulta en Internet
<http://www.consejeria.df.gob.mx>

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
 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

(Costo por ejemplar \$42.00)