



CIUDAD DE MÉXICO



GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

12 DE NOVIEMBRE DE 2015

No. 217

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Obras y Servicios

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras del Proyecto Metro del Distrito Federal con número de Registro MEO-30/300915-OD-SOBSE-PMDF-23/011214 3

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer que desde el 16 de julio de 2015, el Licenciado Raúl Rodríguez Piña titular de la Notaría 249 del Distrito Federal, quedó a cargo del Protocolo de la Notaría 127 de Distrito Federal de la que era titular el Licenciado Jorge Sánchez Pruneda, debido a la Cesación del Ejercicio de la Función Notarial y la consecuente Revocación de la Patente de este Último, lo anterior con base en el Acuerdo de fecha 14 de abril del presente año emitido por la Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos, Licenciada Claudia Luengas Escudero 19

Secretaría de Educación

- ◆ Acuerdo de creación del Sistema de Datos Personales denominado "Sistema de Datos Personales de los inscritos en las actividades educativas Aprendiendo a Convivir" 20
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria dirigida a los Alumnos del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal para el ingreso al Programa "Educación Por Ti" 2015, Programa de Nivelación, con la Universidad Nacional Autónoma de México 24

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

- ♦ Aviso por el que se convoca al Proceso de Selección de los Integrantes del Consejo de Desarrollo Rural de la Ciudad de México 27

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Delegación Venustiano Carranza.**- Licitación Pública Nacional Número 30001030-009-2015.- Convocatoria No. 08/2015.- Adquisición de vehículos 30

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Inmobiliaria, Z.W. 31
- ♦ Aviso 34

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS ÓRGANO DESCONCENTRADO DEL PROYECTO METRO DEL DISTRITO FEDERAL

C.P. Marco Antonio Ciriaco Arroyo, Director General del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 18, 205 fracción XII y el artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal de fecha 12 de agosto de 2013, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 1667, numeral 2.4.6.7 de la Circular “Contraloría General para el control y evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa, y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal”, vigente y al Dictamen OD-SOBSE-PMDF-23/011214 otorgado por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras del Proyecto Metro del Distrito Federal con número de Registro MEO-30/300915-OD-SOBSE-PMDF-23/011214

CONTENIDO

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

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

Constitución

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917. Última reforma el 10 de julio de 2015.

Estatuto

2. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994. Última reforma el 27 de junio de 2014.

Leyes Federales

3. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma el 11 de agosto de 2014.

4. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982. Última reforma el 24 de diciembre de 2013.

Leyes Locales

5. Ley de Obras Públicas del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. Última reforma el 8 de octubre de 2014.

6. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. Última reforma el 23 de junio de 2015.

7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de marzo de 2008. Última reforma el 18 de diciembre de 2014.

8. Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de mayo de 2004. Última reforma el 18 de diciembre de 2014.

9. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2009. Última reforma el 22 de diciembre de 2014.

Códigos

10. Código Civil para el Distrito Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928. Última reforma el 05 de febrero de 2015.

11. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928. Última reforma el 05 de febrero de 2015.

12. Código Penal para el Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 16 de julio de 2002. Última reforma el 8 de octubre de 2014.

Reglamentos Federales

13. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de julio de 2010.

Reglamentos Locales

14. Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 1999. Última reforma el 10 de julio de 2009.

15. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000. Última reforma el 19 de noviembre de 2014.

16. Reglamento de Construcciones Para el Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004. Última reforma el 12 de enero de 2015.

17. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 28 de diciembre de 2000. Última reforma el 19 de noviembre de 2014.

Normas

18. Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes.

Políticas

19. Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 07 de noviembre de 2000.

II. OBJETIVO GENERAL

El presente manual tiene por objeto el brindar al Subcomité de Obras del Proyecto Metro del Distrito Federal un instrumento que contenga las directrices básicas, métodos, funciones, conformación y procedimientos del referido Cuerpo Colegiado, en apego a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal. En ese sentido, tiene como finalidad principal que el Subcomité actúe como un Órgano Colegiado, encargado de verificar el cumplimiento normativo y administrativo de la contratación relacionada con la obra pública a cargo del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal, para lo cual lleva a cabo la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en sus respectivas competencias, en apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

III. INTEGRACIÓN

Para el cumplimiento de las funciones y con el objeto de tener una adecuada funcionalidad, el Subcomité de Obras del Proyecto Metro del Distrito Federal, se integrará de la siguiente manera:

Un Presidente:

Que será el Titular de la Dirección General.

Un Secretario Técnico:

Que será designado por el Presidente del Subcomité.

Vocales:

Que serán los Titulares de cada Unidad Administrativa, de Obras y de Administración, del nivel inmediato inferior al del Presidente.

Dos ciudadanos:

Que serán acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, quienes tendrán el carácter de Contralores Ciudadanos.

Asesores:

Que será el Representante del Órgano de Control Interno de la Secretaría de Obras y Servicios.

Invitado:

Un representante del Comité Central de Obras; el Presidente del Subcomité de Obras, decidirá cuándo se requiera la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de Invitados.

Con Derecho a Voz y Voto:

- El Presidente, tendrá derecho a voz y voto, en caso de empate le corresponde el voto de calidad.
- Los titulares de las Unidades Administrativas de Obras y de Administración, quienes serán Vocales, tendrán derecho a voz y voto.
- Los Contralores Ciudadanos, tendrán derecho a voz y voto.

Con Derecho a Voz.

- El Asesor, que será el Contralor Interno de la Secretaría de Obras y Servicios o el representante que se designe.
- El Representante del Comité Central tendrá derecho a voz.
- El Secretario Técnico sólo tendrá derecho de voz.

Nombramiento de Suplentes.

Los integrantes del Subcomité de Obras del Proyecto Metro del Distrito Federal podrán designar por escrito con 24 horas de anticipación a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular integrante.

IV. ATRIBUCIONES

Las atribuciones de los miembros del Subcomité de Obras a que se refieren la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, son las siguientes:

1.- Corresponde al Presidente:

- a. Acudir puntualmente a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Obras.
- b. Instalar el Subcomité de Obras en la Primera Sesión del año correspondiente y proponer el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias.
- c. Presidir las sesiones del Subcomité de Obras y emitir voz y voto de calidad, en caso de empate.
- d. Autorizar el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- e. Suscribir las convocatorias a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- f. Someter a consideración del Pleno, el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- g. Conducir el desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- h. Designar a los invitados del Subcomité de Obras.

i. Las demás atribuciones que determine el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, el Comité Central, el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal y otros ordenamientos legales aplicables.

2.- Corresponde al Secretario Técnico:

- a. Acudir puntualmente a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Obras.
- b. Formular el Orden del Día de cada Sesión Ordinaria y Extraordinaria y someterlo a la consideración del Presidente, previamente al envío de las convocatorias.
- c. Suscribir las convocatorias a Sesiones Ordinarias del Subcomité de Obras y remitir las carpetas de trabajo correspondientes a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- d. Elaborar las actas de Sesiones del Subcomité de Obras, y asegurar la custodia de las mismas.
- e. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las Sesiones del Subcomité de Obras e informar de los avances y/o desarrollo de los mismos a los integrantes de las Sesiones del Subcomité de Obras.
- f. Coordinar la elaboración y actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal, para proponer su aprobación ante el Comité Central.
- g. Promover la estricta observancia de la normatividad en materia de obra pública, aplicar y difundir las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables y coadyuvar a su debido cumplimiento.
- h. Promover a solicitud del Subcomité de Obras que las áreas encargadas de la contratación, control y seguimiento de las Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas, cumplan con los programas y metas establecidos.
- i. Turnar por acuerdo del Subcomité de Obras, a los Órganos de Fiscalización correspondientes aquellos casos en los que se detecten inobservancia a la normatividad, así como deficiencias en el control y seguimiento de las obras.
- j. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente del pleno del Subcomité de Obras.

3.- Corresponde a los Vocales:

- a. Acudir puntualmente a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Obras.
- b. Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité de Obras y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.
- c. Entregar con oportunidad en las fechas señaladas al Secretario Técnico la documentación de los asuntos de sus áreas, que requieran ser sometidos a la atención del Subcomité de Obras.
- d. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité de Obras, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia.
- e. Plantear con toda claridad el o los asuntos que le corresponda presentar para su análisis; de igual modo recopilar la documentación necesaria para soportar los asuntos a considerar por el pleno del Subcomité de Obras.
- f. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité de Obras.

4.- Corresponde a los Asesores:

- a. Acudir puntualmente a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Obras.
- b. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité de Obras y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- c. Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité de Obras.
- d. Las demás que le encomiende el Subcomité de Obras y que les corresponda conforme a sus atribuciones.

5.- Corresponde a los Contralores Ciudadanos:

- a. Acudir puntualmente a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Obras.
- b. Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité de Obras y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, de acuerdo con la normativa aplicable a la materia.
- c. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité de Obras, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia.
- d. Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.

6.- Corresponde a los Invitados:

- a. Acudir puntualmente a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Obras.

- b. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité de Obras y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- c. En su caso, proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité de Obras.
- d. Plantear con toda claridad y debidamente documentado, el o los asuntos que les corresponda presentar para su análisis ante el Pleno del Subcomité de Obras.
- e. Firmar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a las que hubiese asistido.
- f. Las demás que expresamente les designe el Presidente del Subcomité de Obras, conforme a sus funciones.

V. FUNCIONES

Las funciones que de manera específica corresponden al Subcomité de Obras son:

En Materia de Normas

1. Elaborar y proponer al Comité Central, el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal, para su aprobación.
2. Dar seguimiento al cumplimiento de sus Acuerdos.
3. Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central.
4. Promover la estricta observancia de la normatividad en materia de Obra Pública, aplicar y difundir las Leyes, los Reglamentos y demás disposiciones aplicables y coadyuvar a su debido cumplimiento.
5. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción previstos en el Artículo 63 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y Artículo 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
6. Dictaminar sobre la procedencia de los Convenios Especiales y sus condiciones, de conformidad con el Artículo 56 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
7. Difundir entre los miembros del Subcomité de Obras, las Normas vigentes en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
8. Realizar propuestas sobre normas que regulen las obras, observando las disposiciones legales y normativas en materia de obra pública.
9. Observar las políticas que defina el Comité Central, relativas a proyectos específicos.
10. Aclarar las dudas que se presenten por parte de las áreas operativas y dar solución a las consultas relacionadas con la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
11. Promover iniciativas para agilizar el marco legal en el que encuadra la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
12. Verificar el estricto cumplimiento de las normas vigentes en materia de Obra Pública.
13. Cumplir con las Políticas y Lineamientos establecidos por el Comité Central en materia de obra pública.

En Materia de Organización

1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal vigente.
2. Promover la integración de Subcomités Técnicos, conforme a los lineamientos establecidos por el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, para la atención de asuntos que requieran soluciones detalladas.
3. Organizar el Subcomité de Obras, observando las Normas y disposiciones legales, que le establezca el Comité Central.
4. Comunicar de manera formal a los integrantes del Subcomité de Obras, sobre la incorporación de nuevos integrantes con la modificación de los que se encontraban acreditados, en la Sesión inmediata siguiente a la incorporación del Integrante.

En Materia de Programación y Presupuesto

1. Evaluar los reportes de cada una de las áreas involucradas sobre el avance y cumplimiento de las metas físicas y financieras a contratos de obra pública.

En Materia de Control y Supervisión

1. Evaluar el ejercicio del presupuesto del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal.
2. Promover que se establezcan sistemas de control e información, adecuados a las políticas que defina el Comité Central.
3. Supervisar que se integren y remitan a la Contraloría General, el expediente de las personas físicas o morales para efectos de la limitación establecida en el Artículo 37, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y a la Secretaría de la Función Pública de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

4. El Subcomité de Obras deberá estar informado del cumplimiento con las condiciones de pago establecidas en los contratos celebrados, mediante reportes mensuales enviados por el área encargada de emitir los pagos a las empresas contratistas que tengan formalizado contrato con el Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal y enviarla formalmente para su respectivo seguimiento a las áreas para que estén enteradas de los avances.

5. Establecer mecanismos de seguimiento para que los Acuerdos emitidos en el Subcomité de Obras y los compromisos que se adquieran, sean cumplidos oportunamente, mediante reportes mensuales enviados por las áreas para presentarse en la Sesión inmediata posterior o bien enviarla formalmente para su respectivo seguimiento a las áreas, para que estén enteradas de los avances.

En Materia de Información

1. Mediante reportes mensuales de las áreas, el Subcomité de Obras deberá estar informado de todos los compromisos formalizados mediante contrato o convenio, en la modalidad de Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa, tal y como se establece en los Artículos 24 incisos A), B) y C), 61, 62 y 63 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y Artículos 27, fracción I, II y III, 41, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

SESIONES DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS:

Las Sesiones del Subcomité de Obras se celebrarán en los términos siguientes:

1. Las Sesiones Ordinarias tendrán verificativo, como mínimo una vez al mes, se deberá informar a sus integrantes del Seguimiento de Acuerdos, así como los avances físicos financieros de Obra Pública y de Servicios Relacionados con la Misma mediante reportes emitidos por las áreas encargadas del seguimiento a los contratos formalizados.
2. Al inicio de cada ejercicio fiscal, la Contraloría General del Distrito Federal deberá designar, en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, a dos ciudadanos que tendrán el carácter de Contralores Ciudadanos. Asimismo, el Comité Central de Obras del Distrito Federal deberá acreditar a un servidor público que participará en el Subcomité de Obra en calidad de Invitado.
3. En casos debidamente justificados, se podrán realizar Sesiones Extraordinarias a través de Convocatoria emitida por el Presidente del Subcomité de Obras, para tratar exclusivamente asuntos para dictaminar.
4. En las Sesiones Ordinarias, el Orden del Día deberá incluir los siguientes apartados:
 1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum
 2. Lectura y firma de Acta (s)
 3. Seguimiento de Acuerdos
 4. Presentación de Casos para su autorización
 5. Evolución del Gasto de Inversión
 6. Informes de Avances Físicos Financieros
 7. Seguimiento de Auditorías
 8. Licitaciones
 9. Asuntos Generales
5. Las Sesiones Ordinarias se llevarán a cabo cuando asista más del 50% de los miembros con derecho a voto del Subcomité de Obras, con lo que se declarará quórum suficiente.
6. En el caso de no reunir quórum suficiente, se emitirá una segunda convocatoria, para efectuar la Sesión en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores a la fecha prevista en la primera convocatoria.
7. Las Sesiones Extraordinarias se realizarán en la fecha y hora previstas en la convocatoria con los integrantes que asistan, excepto cuando no estén presentes el Presidente del Subcomité, el Secretario Técnico y/o el Servidor Público responsable de exponer el asunto o asuntos a tratar.
8. Para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias se debe contar invariablemente con el Presidente o su Suplente;
9. Las decisiones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los integrantes asistentes con ese derecho; debiendo asentarse en el Acta correspondiente el sentido del voto de cada integrante, indicando si la decisión es a favor, en contra o abstención.

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, para entregarse a los integrantes del Subcomité de Obras, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para las Sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación para las Sesiones Extraordinarias.

11. En la celebración de 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 solo podrán tratarse asuntos de carácter informativo por lo que no se debe tomar acuerdo alguno.

12. Para las Sesiones Extraordinarias, no se debe incluir en el Orden del día los puntos mencionados en el numeral anterior.

13. La responsabilidad del Subcomité de Obras, quedará limitada al Dictamen o Dictámenes que en forma colegiada se emita respecto del asunto o asuntos sometidos a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada por el área responsable de la ejecución de la obra o servicio por contratar.

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 del Subcomité de Obras, dicho documento se presentará para aprobación y firma en su caso, en la Sesión Ordinaria inmediata posterior y debe ser firmado por quienes asistieron a esa Sesión.

15. En la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio Fiscal, se debe presentar a consideración de los integrantes del Subcomité de Obras, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias, para su discusión, y aprobación en su caso.

16. Será obligación de los Integrantes del Subcomité de Obras acudir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

PRESENTACIÓN DE CASOS AL SUBCOMITÉ DE OBRAS

a) El Formato de Casos tendrá el objetivo de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de la Obra Pública.

b) Los Casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Subcomité de Obras, se presentarán en el formato denominado "Formato de Casos" **Anexo 1**, debidamente requisitado en base al "Instructivo de llenado del Formato de Casos" **Anexo 2**.

Cada caso presentado ante el Subcomité de Obras deberá incluir lo siguiente:

1. Número de la Sesión y carácter de la Sesión (Ordinaria o Extraordinaria).
2. Planteamiento claro, concreto y completo en el formato correspondiente, donde se incluya la descripción de la obra, unidad de medida, cantidad y monto propuesto.
3. Fundamento legal requerido.
4. Acreditación de la Suficiencia Presupuestal, indicando la clave presupuestal correspondiente.
5. En su caso solicitud del área usuaria.
6. En su caso, detección de necesidades y problemática.
7. Justificación técnica y económica.
8. Antecedentes y hechos que se relacionen con el caso específico.
9. Anteproyecto o proyecto ejecutivo debidamente autorizado por el servidor público responsable de la Dirección que corresponda.
10. Factibilidad técnica y económica.
11. Catálogo de Conceptos y programa de obra.
12. En caso de contratos multianuales, solicitud autorizada por la Secretaría de Finanzas.
13. Memoria descriptiva y técnica del proyecto.
14. Justificación en torno al caso, sometido a la consideración del Subcomité de Obras.
15. Tratándose de adjudicación directa dentro del monto de actuación, el caso no se presentará en el formato.

c) Será necesario que además de lo anterior, la presentación del caso al Subcomité de Obras contemple lo establecido en los Artículos 17 y 23 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y lo dispuesto en las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, así como las investigaciones, asesorías, consultas, estudios de campo que se requieran, incluyendo los anteproyectos de urbanismo, arquitectura e ingeniería necesarios, estudios técnico financieros, de impacto ambiental, impacto urbano y de impacto social que se requieran para definir la factibilidad en la realización de la obra.

d) En caso de efectuarse la obra en un predio de reciente adquisición o asignación por parte del Comité del Patrimonio Inmobiliario, deberá acreditarse la adquisición correspondiente, liberada de impuestos y gravámenes y en su caso la documentación que determine la regulación de la tenencia de la tierra, así como la obtención de los permisos necesarios ante

otras instituciones del propio Gobierno del Distrito Federal, sin embargo, y para el caso de que dichos predios no se encuentren regulados, deberá acudir ante las instancias del propio Gobierno del Distrito Federal, para su regularización previo inicio de los trabajos.

e) Los Casos presentados a la consideración del pleno, serán integrados al Seguimiento de Acuerdos dándoles a cada caso, un número consecutivo para su control, seguimiento y solventación.

FORMATO DE CASOS (Anexo 1)

No Sesión (1) Tipo: Ordinaria (2) Extraordinaria (3)	Área Solicitante: (5) Procedimiento Solicitado: (6) Tipo de Contratación (7) OBRA (8) SERVICIO (9) ESTUDIO (30) RAZON SOCIAL	Tipo de programa: (10) Clave presupuestal: (11) Oficio de Suficiencia Presupuestal: (12) Presupuesto Autorizado: (13) Presupuesto disponible \$ (14)
Fecha (4)		

No Caso	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción de la Obra o el Servicio	Monto Estimado	Fundamento Legal	Dictamen de Subcomité
(15)	(16)	(17)	(18) (19) (20) (21)	(22) Importe: \$ IVA: \$ Total: \$	(23)	(24)

ELABORÓ (25)	Presidente (28)	Vocal (29)	Vocal (29)	Vocal (29)
Nombre de quien Elabora Cargo del Funcionario	Nombre del Titular o Suplente Cargo del Titular o Suplente	Nombre del Titular o Suplente Dirección de Diseño de Obras Civiles	Nombre del Titular o Suplente Dirección de Construcción de Instalaciones Electromecánicas	Nombre del Titular o Suplente Dirección General de Administración
APROBÓ (26)	Vocal (29)	Vocal (29)	Vocal (29)	Contralor Ciudadano (29)
Nombre de quien aprueba Cargo del Funcionario	Nombre del Titular o Suplente Dirección de Administración de Contratos	Nombre del Titular o Suplente Dirección de Construcción de Obras Civiles	Nombre del Titular o Suplente Dirección de Diseño de Instalaciones Electromecánicas	Nombre del Titular Contralor Ciudadano
Vo. Bo. PRESUPUESTAL (27)	Vocal (29)	Vocal (29)	Vocal (29)	
Nombre de quien Elabora o Cargo del Funcionario	Nombre del Titular o Suplente Dirección de Obras Inducidas	Nombre del Titular o Suplente Dirección de Diseño de Instalaciones Electromecánicas	Nombre del Titular o Suplente Dirección Ejecutiva de Operación	

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE CASOS (Anexo 2)	
NUMERO DE ESPACIO	DESCRIPCIÓN DE LA ANOTACIÓN
(1)	Indicar el número de la Sesión que corresponda.
(2)	Indicar con "X" si la Sesión es Ordinaria.
(3)	Indicar con "X" si la Sesión es Extraordinaria.
(4)	Indicar la fecha de realización de la Sesión, anotando día, mes y año.
(5)	Colocar el nombre de la Dirección solicitante que someta el caso a consideración del Subcomité de Obras.
(6)	Indicar si el procedimiento se realiza por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Participantes o por Adjudicación Directa.
(7)	Marcar con "X" si el tipo de contratación es de obra.
(8)	Marcar con "X" si el tipo de contratación es de servicios.
(9)	Marcar con "X" si el tipo de contratación es de estudios.
(10)	Indicar con cargo a que programa se efectuarán los trabajos o servicios.
(11)	Indicar la Clave Presupuestal en la que se clasifican las obras o los trabajos a realizar, conforme a la estructura programática vigente.
(12)	Indicar el número de oficio de autorización de inversión que le fue comunicado al Subcomité de Obras, con la que se da la suficiencia presupuestal para llevar a cabo el desarrollo de los trabajos o servicios.
(13)	Indicar el monto del presupuesto autorizado de la partida.
(14)	Anotar el presupuesto disponible, de la obra o servicio a efectuar a la fecha en que se presenta el Caso al Subcomité de Obras, incluyendo el monto estimado.
(15)	Anotar el número de Caso que se somete al Subcomité de Obras para su aprobación, la numeración deberá ser consecutiva y se tendrá que solicitar dicha numeración al Secretario Técnico.
(16)	Especificar la cantidad de obras o servicios a realizar.
(17)	Anotar la unidad de medida de la obra, servicio o estudio, conforme al programa operativo anual autorizado.
(18)	Hacer una descripción genérica de la obra o servicios.
(19)	Anotar el porcentaje de anticipo, en caso de otorgarse, o manifestar que no se otorgará.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE CASOS (Anexo 2)	
NUMERO DE ESPACIO	DESCRIPCIÓN DE LA ANOTACIÓN
(20)	Indicar si el proyecto será anual o multianual.
(21)	Indicar el período de ejecución correspondiente.
(22)	Indicar el monto estimado de la obra o servicio a ejecutar, desglosando el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y total en pesos mexicanos.
(23)	Anotar el fundamento legal aplicable para el procedimiento solicitado, ya sea de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal o en su caso de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
(24)	Indicar el número de Acuerdo o Dictamen tomado por el Órgano Colegiado.
(25)	Nombre, firma y cargo del Servidor Público responsable de la elaboración del formato.
(26)	Nombre, firma y cargo del Servidor Público responsable de la aprobación del formato.
(27)	Nombre, firma y cargo del Servidor Público responsable de la aprobación de la suficiencia presupuestal.
(28)	Nombre y firma del Presidente o su Suplente del Subcomité de Obras.
(29)	Nombre, firma y cargo de los Vocales que integran el Subcomité de Obras, así como del Contralor Ciudadano.
(30)	Para el caso de una Adjudicación Directa, anotar la Razón Social del Contratista al que se le adjudicará la realización de obra o del servicio solicitado.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Realización de las Sesiones del Subcomité de Obras.

Objetivo General: Establecer en forma clara y precisa, la operación y funcionamiento del Subcomité de Obras, atendiendo a la organización interna del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal, tomando como referencia el marco normativo vigente en la materia y promoviendo la agilización de trámites que permitan realizar con eficiencia y eficacia las diversas acciones encomendadas para obtener los mejores resultados.

Normas y Criterios de Operación:

1. Las Sesiones Ordinarias tendrán verificativo como mínimo una vez al mes 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.
2. En caso de no reunirse el quórum, se emitirá una segunda convocatoria para efectuar la Sesión en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores a la fecha prevista en la primera convocatoria.
3. El Subcomité de Obras iniciará su periodo anual de Sesiones Ordinarias durante el transcurso del mes de enero del ejercicio fiscal que se trate.
4. El Subcomité de Obras, previa invitación por escrito y acorde al calendario autorizado, sesionará en forma ordinaria una vez al mes, en la fecha, hora y lugar preestablecido. Cuando las circunstancias lo ameriten, a solicitud del Presidente, podrá ser postergada en un lapso no mayor de cinco días hábiles.
5. Las Sesiones Extraordinarias tendrán verificativo en los casos que el Presidente lo considere necesario.

6. Las Sesiones Extraordinarias se realizarán en la fecha y hora prevista en la respectiva invitación con los miembros que asistan, excepto cuando no estén presentes el Presidente del Subcomité de Obras, el Secretario Técnico y el servidor o servidores públicos responsables de exponer el asunto o los asuntos a tratar.
7. Para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias se debe contar invariablemente con el Presidente o su Suplente.
8. Los asuntos a tratar se presentarán en forma individual, acompañados de su justificación debidamente requisitada, así como la documentación soporte, los cuales serán objeto de análisis, evaluación y deliberación por parte de los miembros del Subcomité de Obras.
9. 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.
10. 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.
11. La responsabilidad del Subcomité de Obras quedará limitada al dictamen o dictámenes que en forma colegiada emita respecto a 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 de Obras no comprenden las acciones y omisiones que posteriormente se generen.
12. La invitación y la Carpeta de Trabajo que invariablemente deberá contener la Orden del Día de la Sesión, junto con la documentación soporte correspondiente, deben entregarse a los miembros del Subcomité de Obras cuando menos con dos días hábiles de anticipación para las Sesiones Ordinarias y con un día para las Sesiones Extraordinarias.
13. 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 deberá tomarse Acuerdo alguno.
14. 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.
15. 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 de Obras.
16. Las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de que se trate, serán presentadas para su aprobación, en su caso, en la Sesión Ordinaria posterior y deberá ser firmada por quienes asistieron a esa Sesión.
17. En caso de que el Acta de la Sesión que corresponda no sea aprobada el Secretario Técnico por instrucciones del Presidente tomará nota de los comentarios, sugerencias y recomendaciones emitidas por los miembros del Subcomité de Obras para hacer las correcciones correspondientes y someterla a aprobación en la sesión siguiente.
18. La omisión de firmas de cualquiera de los integrantes del Subcomité de Obras no restará validez al documento.
19. En la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal de que se trate se deberá presentar a la consideración de los miembros del Subcomité de Obras, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del ejercicio fiscal, para su difusión y aprobación, en su caso.
20. Las demás que determine la normatividad en la materia o el Presidente del Subcomité de Obras.
21. El tiempo para la realización de éste procedimiento es de 53 minutos. En las actividades 14, 15, 18, 26, 27, 29, 30, 32, 33, 38 y 39 el tiempo establecido es enunciativo más no limitativo y puede variar dependiendo del número de intervenciones que haya en cada sesión.

Descripción Narrativa:

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Secretario Técnico	1	Entrega la lista de asistencia a los participantes, para su registro.	1 minuto
Miembros del Subcomité de Obras	2	Registra asistencia en formato establecido para tal fin.	2 minutos

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Secretario Técnico	3	Verifica la lista de asistencia y determina si existe Quórum requerido para sesionar, de acuerdo a lo establecido para Sesiones Ordinarias y Extraordinarias. ¿Existe Quórum? No	1 minuto
Presidente	4	Informa al Presidente que no existe Quórum.	1 minuto
Presidente	5	Cancela la Sesión y programa nueva fecha. (Conecta con el fin del procedimiento). Si	1 minuto
Secretario Técnico	6	Informa al Presidente que si existe Quórum.	1 minuto
Presidente	7	Declara formalmente instalada la Sesión de trabajo.	1 minuto
	8	Instruye para que se desarrolle la Sesión conforme al Orden del Día.	1 minuto
Secretario Técnico	9	Da lectura al Orden del Día. ¿Se aprueba la Orden del Día? No	1 minuto
Miembros del Subcomité de Obras	10	Exponen sus puntos de vista, sugerencias, recomendaciones, etc. y realizan planteamiento del Orden del Día con las adecuaciones pertinentes. (Regresa a la actividad 9) Si	2 minutos
Secretario Técnico	11	Da lectura al Acta de la Sesión inmediata anterior y somete a consideración de los miembros del Subcomité de Obras su aprobación.	5 minutos
Miembros del Subcomité de Obras	12	Aprueban el Acta y se genera el Acuerdo de la misma y se cede la palabra al Secretario Técnico para el seguimiento de Acuerdos.	1 minuto
Secretario Técnico	13	Informa al pleno del Seguimiento de Acuerdos.	1 minuto
Miembros del Subcomité de Obras	14	Realizan comentarios, sugerencias y recomendaciones.	2 minutos

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Secretario Técnico	15	Toma nota de los comentarios, sugerencias y recomendaciones emitidas por los miembros del Subcomité de Obras.	2 minutos
	16	Expone y somete a análisis y evaluación, el o los casos sometidos a consideración del Subcomité de Obras.	2 minutos
Presidente	17	Otorga la palabra a los miembros del Subcomité.	1 minuto
Miembros del Subcomité de Obras	18	Exponen sus puntos de vista, sugerencias, recomendaciones, etc.	2 minutos
Presidente	19	Somete a votación del pleno.	1 minuto
Miembros del Subcomité de Obras	20	Emiten sentido de voto.	1 minuto
Secretario Técnico	21	Acopia y registra el sentido de los votos, para que se determine la decisión del Órgano Colegiado.	1 minuto
	22	Informa al Presidente de los resultados de la votación para cada Caso.	1 minuto
Presidente	23	Emite el sentido de su voto e informa a los asistentes el resultado de la votación para cada Caso.	1 minuto
Secretario Técnico	24	Informa de la aprobación o declinación del caso que corresponda y se genera Acuerdo por el mismo.	1 minuto
	25	Informa a los Miembros del Subcomité de Obras de la presentación de los reportes del Avance Físico-Financiero y de la Evolución del Gasto de Inversión.	1 minuto
Miembros del Subcomité de Obras	26	Realizan comentarios, sugerencias y recomendaciones.	2 minutos
Secretario Técnico	27	Toma nota de los comentarios, sugerencias y recomendaciones emitidas por los miembros del Subcomité de Obras.	1 minuto
	28	Informa a los Miembros del Subcomité de Obras del Seguimiento de Auditorías.	1 minuto
Miembros del Subcomité de Obras	29	Realizan comentarios, sugerencias y recomendaciones.	2 minutos
Secretario Técnico	30	Toma nota de los comentarios, sugerencias y recomendaciones emitidas por los miembros del Subcomité de Obras.	1 minuto

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Miembros del Subcomité de Obras Secretario Técnico	31	Informa a los Miembros del Subcomité de Obras del Seguimiento de Licitaciones.	2 minutos
	32	Realizan comentarios, sugerencias y recomendaciones.	2 minutos
	33	Toma nota de los comentarios, sugerencias y recomendaciones emitidas por los miembros del Subcomité de Obras.	1 minuto
Miembros del Subcomité de Obras Secretario Técnico	34	Informa a los Miembros del Subcomité de Obras de los Asuntos Generales.	1 minuto
	35	Realizan comentarios, sugerencias y recomendaciones.	2 minutos
	36	Toma nota de los comentarios, sugerencias y recomendaciones emitidas por los miembros del Subcomité de Obras.	1 minuto
Presidente	37	Informa que los puntos a tratar han sido cubiertos y cede la palabra al Presidente.	1 minuto
	38	Da por concluida la Sesión. Fin del procedimiento.	1 minuto

VIII.GLOSARIO

Para el manejo y aplicación de este Manual se entenderá por:

Comité Central	Comité Central de Obras del Distrito Federal.
Contraloría	Contraloría General del Distrito Federal.
Ley	Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
Obra Pública	La definida como tal en el Artículo 3º de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y Artículo 3º de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Órgano Colegiado	Integrantes del Subcomité de Obras del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal.
Políticas Administrativas	Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.
Proyecto Metro	Órgano Desconcentrado Adscrito a la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
Secretaría de Obras y Servicios	La Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal.
Subcomité de Obras	Subcomité de Obras del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal.
Unanimidad	La votación favorable o desfavorable del 100% de los integrantes del Subcomité de Obras, del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal, presentes en la Sesión, con derecho a voto.
Mayoría	La votación favorable o desfavorable mayor al 50% de los integrantes del Subcomité de Obras del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal, presentes en la Sesión con derecho a voto.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECIFICO DE OPERACIÓN

EL PRESENTE MANUAL QUEDA APROBADO POR LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO PROYECTO METRO DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN EL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DE FECHA 10 DE JULIO DEL 2009, ASÍ COMO A LAS MODIFICACIONES A LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2014.

Presidente

Marco Antonio Ciriaco Arroyo
Director General del
Proyecto Metro del Distrito Federal

Secretaria Técnica

Lic. Rocío Torres Rivera
Subdirectora de Contratos y Control Presupuestal

Vocal

Vocal

C. Alejandro Pozos Juárez
Director de Diseño de Instalaciones Electromecánicas

Dirección de Diseño de Obras Civiles

Vocal

Vocal

C. Roberto Ariel Zamudio García
Director Ejecutivo de Operación

Ing. Arturo Cepeda Gutiérrez
Director de Construcción
de Obras Civiles

Vocal

Vocal

Arq. Víctor Hugo Enríquez Abonza
Director de Construcción de Instalaciones
Electromecánicas

C.P. Cesar Millán Sánchez
Director de Obras Inducidas

Asesor

Contralor Ciudadano

Ing. Francisco González Ortega
Contralor Interno en la Secretaría
de Obras y Servicios del
Distrito Federal

C.P. y Lic. Alberto Ruíz Gamboa

Vocal

Lic. Héctor Bello Ríos
Director General de Administración

Transitorio

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

México, D.F., a 3 de Noviembre de 2015

(Firma)

C.P. Marco Antonio Ciriaco Arroyo
Director General del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

LICENCIADA CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO, DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en los artículos 2ª fracción VI, de la Ley del Notariado para el Distrito Federal y 114, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER QUE DESDE EL 16 DE JULIO DE 2015, EL LICENCIADO RAÚL RODRÍGUEZ PIÑA TITULAR DE LA NOTARÍA 249 DEL DISTRITO FEDERAL, QUEDÓ A CARGO DEL PROTOCOLO DE LA NOTARÍA 127 DE DISTRITO FEDERAL DE LA QUE ERA TITULAR EL LICENCIADO JORGE SANCHEZ PRUNEDA, DEBIDO A LA CESACIÓN DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL Y LA CONSECUENTE REVOCACIÓN DE LA PATENTE DE ESTE ÚLTIMO, LO ANTERIOR CON BASE EN EL ACUERDO DE FECHA 14 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO EMITIDO POR LA DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, LICENCIADA CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO.

Artículo Único.- Con fundamento en el artículo 201, de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, se comunica que desde fecha 16 de julio de 2015, el licenciado Raúl Rodríguez Piña, titular de la Notaría 249 del Distrito Federal, Notario designado por la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, con las mismas funciones, derechos y obligaciones de un Notario suplente, tal como se desprende del acuerdo de fecha 14 de abril del presente año emitido por esta Dirección General, con la finalidad de que el titular de la notaría 249 se hiciera cargo del protocolo de la Notaría 127, de la que era titular el licenciado Jorge Sánchez Pruneda, debido a la cesación del ejercicio de la función notarial y la consecuente revocación de la patente de este último, mediante resolución de fecha 19 de mayo del año 2014, emitida por el C. Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Doctor Miguel Ángel Mancera Espinosa. Lo anterior a efecto de concluir solamente los asuntos en trámite y en consecuencia se pueda iniciar, tramitar y finiquitar lo conducente, en los términos de la ley citada.

TRANSITORIO.

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

LA DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

(Firma)

LICENCIADA CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Ciudad de México a 30 de septiembre de 2015.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

MTRA. MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracciones II, IV y 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 13 de la Ley de Educación del Distrito Federal; los artículos 6 y 7 de la Ley Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; los numerales 6, 7, 8 y 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. Que la Secretaría de Educación del Distrito Federal (SEDU) es un ente público obligado al cumplimiento de las normas en materia de transparencia y protección de datos personales, en los términos señalados en las leyes reglamentarias.

II. Que el Artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal establece que corresponde a cada ente público determinar, por medio 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.

III. Que de conformidad con el artículo 23 Quater, fracción IX fracción de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, se faculta a la Secretaría de educación del Distrito Federal para formular, fomentar y ejecutar políticas y programas que contribuyan a elevar los niveles y la calidad de la educación en el Distrito Federal;

IV. En congruencia con los artículos 13, 105 y 119 de la Ley de Educación del Distrito Federal, ésta dependencia en coordinación con el Gobierno Federal, puede establecer programas de capacitación, actualización y superación pedagógica de los docentes; desarrollar innovaciones pedagógicas para mejorar la calidad educativa; establecer programas de capacitación, actualización y superación pedagógica de los docentes; los demás que permitan mejorar la calidad y ampliar la cobertura de los servicios educativos, en los que se privilegien programas de educación artística, cívica y físico-deportivas, y de fomento de consumo de agua potable; y se combata la desnutrición, obesidad, y el consumo de sustancias que atenten contra la integridad física, emocional, intelectual, psíquica y social de los educandos; y otras que propicien el desarrollo armónico e integral del individuo y que para ello se inauguró el Centro de Formación Docente y Escuela para Padres CDMX, donde serán impartidos los planes educativos: Escuela para Madres y Padres de Familia, Escuela para la Convivencia Pacífica (talleres infantiles) y la Escuela de Formación Docente, denominadas en lo general: Aprendiendo a Convivir.

V. Que de conformidad con el artículo 119 Octies del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, esta Secretaría cuenta con atribuciones para coordinar la implementación de acciones y políticas que permitan elevar la calidad de la educación del nivel básico en el Distrito Federal; vigilar que los contenidos educativos contribuyan al desarrollo integral y armónico de los educandos del nivel básico; impulsar proyectos y programas para permitir la permanencia del educando hasta la conclusión de la educación básica.

VI. Que con la finalidad de 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 y seguridad, así como disponibilidad y temporalidad a que se refiere el Artículo 5° de la Ley de Protección de Datos Personales, es imperativo crear un sistema de datos personales para cada una de las acciones que los recopilen en la Secretaría de Educación del Distrito Federal, motivos por los cuales se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE CREACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS INSCRITOS EN LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS APRENDIENDO A CONVIVIR”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA

Denominación del Sistema: “Sistema de Datos Personales de los inscritos en las actividades educativas Aprendiendo a Convivir”

Normatividad aplicable al Sistema

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;
Ley General de Educación;
Ley de Educación del Distrito Federal;
Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal;
Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal;
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 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;
Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal;
Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal;
Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018;
Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018, y
Manual Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

Finalidad del Sistema y usos previstos

Registrar la inscripción de menores y adultos en las actividades educativas “Aprendiendo a convivir”, para identificar la cantidad de personas inscritas e integrar el padrón de beneficiarios. Así como registrar su asistencia y participaciones, para la emisión de la constancia correspondiente.

II. ORIGEN DE LOS DATOS

- i) Personas o grupos sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal o están obligados a suministrarlos:**
- a) Personas adultas mayores de edad que realicen actividades con menores, así como madres, padres y tutores que se inscriban a las actividades educativas Aprendiendo a Convivir.
 - b) Niñas y niños por conducto de su madre, padre y/o tutor que se inscriban a las actividades educativas Aprendiendo a Convivir.
- ii) Procedencia de los datos:**
- a) Personas adultas mayores de edad que realicen actividades con menores, así como madres, padres y tutores que se inscriban a las actividades educativas Aprendiendo a Convivir.
 - b) Madre, padre y/o tutor de niñas y niños que se inscriban a las actividades educativas Aprendiendo a Convivir.
- iii) Procedimiento de obtención:**
- a) Mediante formularios físicos que personal asignado recabará en el Centro de Formación Docente y Escuela para Padres CDMX.

III. ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA

- a) **Datos identificativos:** Nombre, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, género, idioma o lengua, edad, domicilio, Clave Única de Registro de Población (CURP), teléfono particular, teléfono celular, firma.
- b) **Datos electrónicos:** Correo electrónico no oficial.
- c) **Datos afectivos y/o familiares:** Parentesco.
- d) **Datos de tránsito y movimientos migratorios:** Tiempo de residencia en el Distrito Federal.

Datos obligatorios: Nombre, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, género, domicilio.

Datos facultativos: Edad, Clave Única de Registro de Población (CURP), correo electrónico no oficial, parentesco, idioma o lengua, firma, teléfono particular, teléfono celular, Tiempo de residencia en el Distrito Federal.

Modo de tratamiento de la información: Mixtos, físico y automatizado, el primero para la concentración y contabilización del número de personas inscritas y número de asistencias acumuladas por persona inscrita; y el segundo para la contabilización del número de participaciones por medio electrónico acumulados por persona inscrita y preparación de la versión pública del padrón de beneficiarios.

IV. CESIÓN DE DATOS

a) Destinatarios

Destinatario	Finalidad genérica	Fundamento legal
Secretaría de Desarrollo Social	Para el Sistema de Información en materia de Desarrollo Social.	Artículos 34 y 37 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y Artículo 53 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.
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.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículo 8 fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del 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 y 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.
Contraloría General del Distrito Federal	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás aplicables.
Órganos internos de control	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás aplicables.
Órganos jurisdiccionales locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones legales realicen	Para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos 3, 14, 15, 75, 121, 143, 144, 147, 149 de la 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, Artículos 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.

b) Usuarios

Usuario	Finalidad permitida	Acto jurídico y vigencia
Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para el ejercicio presupuestal correspondiente	Coadyuvar en los procesos de registro, tratamiento y resguardo de los datos personales de los beneficiarios de las actividades educativas.	Contratos de prestación de servicios, vigencia establecida en el contrato y de conformidad con los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la Partida Presupuestal Específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para el ejercicio presupuestal correspondiente.

V. Unidad administrativa a la que corresponde el sistema y cargo del responsable

- a) **Unidad Administrativa:** Subdirección de Educación Primaria.
- b) **Cargo del responsable:** Subdirector de Educación Primaria.

VI. Unidad administrativa ante la cual se presentaran solicitudes para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, así como revocación del consentimiento

Unidad administrativa: Oficina de Información Pública de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

- a) **Domicilio oficial:** Av. Chapultepec número 49, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, CP 06010, teléfono 51340770 ext. 1017.
- b) **Dirección de correo electrónico:** oip.educacion.df@gmail.com.

VII. Nivel de Seguridad: Medio.**TRANSITORIOS**

Primero.- Publíquese el presente Acuerdo por el cual se crea el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema de Datos Personales de los inscritos en las actividades educativas Aprendiendo a Convivir” en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo.- Se instruye al Enlace en materia de datos personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación y al responsable del sistema de datos personales para que realice las adecuaciones pertinentes al Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales.

Tercero.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

México D.F., a 09 de octubre de 2015.

(Firma)

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN
MTRA. MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 10, fracciones II y IV, 11, fracción II, 14, fracción I, 32, 33, fracción IV y 37, segundo y tercer párrafo de la Ley General de Educación; 87, 118, fracción VI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracción IV y 23 QUATER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 2°, 4°, 5°, 6°, 13, fracción II, III y XXIX, 15, fracción III, 36, fracciones III y IV, 51, 60, 120, fracción I y 141 de la Ley de Educación del Distrito Federal; he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DIRIGIDA A LOS ALUMNOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL INGRESO AL PROGRAMA "EDUCACIÓN POR TI" 2015, PROGRAMA DE NIVELACIÓN, CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.

El Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de Educación del Distrito Federal en el marco del Programa "Educación Por Ti" y con la colaboración de la **Universidad Nacional Autónoma de México**, convocan a las y los estudiantes del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal interesados en participar en el Programa de Nivelación, conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA. Programa de atención a estudiantes de Educación Media Superior y Superior "Educación Por Ti"

El Programa de atención a estudiantes de Educación Media Superior y Superior "Educación Por Ti", atenderá la diversificación de ofertas educativas a través de nuevos espacios en la modalidad presencial, educación abierta y a distancia, así como el apoyo para acceder a instituciones educativas públicas y privadas a través del otorgamiento de becas, es por ello que en el marco del Programa de Nivelación de la Universidad Nacional Autónoma de México, se convocan a las y los habitantes de la Ciudad de México, a participar para ser beneficiario de las becas, de acuerdo a los criterios del programa.

SEGUNDA. Dependencias responsables del programa

La Secretaría de Educación del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior, darán seguimiento a las acciones que se realicen con motivo del programa "Educación Por Ti".

Asimismo la Universidad Nacional Autónoma de México, asume el compromiso con la Secretaría de Educación del Distrito Federal de generar conjuntamente un programa de nivelación con el propósito de ayudar al estudiante a reforzar los conocimientos de matemáticas, lectura y redacción adquiridos durante el bachillerato para facilitar su tránsito durante sus estudios de licenciatura.

TERCERA. Objetivos

a. General

Que el programa "Educación Por Ti" sea un referente en la integración de ofertas educativas en la Educación Media Superior y Superior, que garantice la equidad e igualdad, atendiendo a la obligatoriedad de la Educación como fundamento del desarrollo integral de los jóvenes de la Ciudad de México, como derecho inalienable e imprescriptible a contar con las mismas oportunidades de acceso, permanencia y conclusión en la formación de este nivel educativo.

b. Específica

Que en atención al apartado IX, numeral Quinto de la Recomendación 12/2015 de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, la Secretaría de Educación Pública del Distrito Federal busca generar las medidas compensatorias para que las y los alumnos de educación media superior inscritos en los planteles Álvaro Obregón 2, Iztapalapa 3, Iztapalapa 4 y Venustiano Carranza del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal puedan reforzar los aprendizajes y competencias para su formación académica.

CUARTA. Características del programa

El Programa de "**Educación Por Ti**", busca ser un elemento estratégico de una política pública que incremente la capacidad de la educación media superior y superior para que ninguna persona con un deseo real de continuar estudiando se vea imposibilitado de hacerlo por falta de cupo.

Es por ello que la Secretaría de Educación del Distrito Federal en colaboración con la Universidad Nacional Autónoma de México ofrece a 1000 alumnos del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal un programa de nivelación en línea con el propósito de ayudar al estudiante y generar medidas compensatorias para reforzar los conocimientos de matemáticas, lectura y redacción adquiridos durante el bachillerato para facilitar su tránsito durante sus estudios de licenciatura, para lo cual deberán cumplir con los requisitos que se señalen en la presente convocatoria.

Para cualquier duda sobre la presente convocatoria, los interesados podrán establecer contacto vía telefónica al 5080 5700 Ext. 2062 o al correo electrónico: educacionporti@df.gob.mx

QUINTA. Registro

I. Para formar parte del Programa de Nivelación los interesados deberán observar lo siguiente:

1. Registrarse en la página <http://www.locatel.df.gob.mx/educacion/>
2. Ser alumnos o egresados del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.
3. Contar con una cuenta de correo electrónico activa, personal e intransferible, a través de la cual recibirá las comunicaciones, avisos y observaciones de su registro, así como de su desarrollo académico.
4. Tener disponibilidad de por lo menos 10 horas a la semana, para el estudio del Programa de Nivelación, frente a una computadora con internet, en sesiones flexibles conforme a su disponibilidad de horario durante la mañana, tarde o noche
5. Enviar por correo electrónico a la cuenta educacionporti@df.gob.mx, con el asunto IEMS, escaneo de la credencial de estudiante.

SEXTA. Calendario

Las actividades correspondientes a la presente Convocatoria se realizarán en las fechas que a continuación se indican:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de Convocatoria	12 de noviembre de 2015
Periodo de Registro	12 al 19 de noviembre de 2015
Inicio de cursos	23 de noviembre de 2015

Es responsabilidad del aspirante mantenerse informado sobre los procesos y trámites que debe realizar; no habrá prórroga para efectuarlos.

SÉPTIMA. Procedimiento de inconformidad ciudadana o queja

Cualquier persona podrá interponer ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal queja cuando considere que se excluye, incumple o contraviene por parte de servidores públicos las disposiciones previstas en la Ley, el Reglamento y los programas, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Adicionalmente, podrá interponer su queja en primera instancia ante la Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, ubicada en Av. Chapultepec No. 49, 2do. piso, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, CP. 06010, mediante escrito libre, en días hábiles, en un horario de 10:00 a 15:00 horas.

Asimismo y en caso de que la queja señalada en el párrafo anterior no sea atendida dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de presentación, el interesado podrá acudir ante la Procuraduría Social del Distrito Federal y/o a la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

OCTAVA. Consideraciones finales

La selección de aspirantes estará en función del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria hasta cubrir los 1000 espacios disponibles. Esta Convocatoria constituye el marco normativo del proceso de registro e ingreso al Programa "**Educación Por Ti**" implementado por la Secretaría de Educación del Distrito Federal en colaboración con la Universidad Nacional Autónoma de México.

La presente Convocatoria entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y será aplicable para la realización de los trámites que permitan a los interesados ser beneficiados con una beca para el Programa de Nivelación en línea con el propósito de ayudar al estudiante a reforzar los conocimientos de matemáticas, lectura y redacción adquiridos durante el bachillerato para facilitar su tránsito durante sus estudios de licenciatura.

Transitorio

ÚNICO.-Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su difusión.

Ciudad de México, Distrito Federal a 9 de noviembre de 2015

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

(Firma)

MTRA. MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XX, 16, fracciones III, IV y VII, 23 Quintus, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 13 y 14, fracción XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que el territorio del Distrito Federal tiene una superficie total de 149 mil 800 hectáreas, y que 88 mil 442 hectáreas son suelo de conservación, el 59 por ciento de su territorio.

Que las delegaciones Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, La Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco concentran el suelo de conservación y es donde se desarrollan las principales actividades agrícolas, pecuarias y forestales de la Ciudad de México.

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal señala en el eje 3: “Desarrollo Económico Sustentable”, área de oportunidad 4 “Comunidades Rurales y Sector Agropecuario”, la instalación del Consejo Rural de la Ciudad de México, como un órgano consultivo con funciones de asesoría, evaluación y seguimiento en materia de política de desarrollo agropecuario y rural, que podrá contemplar la participación de las delegaciones y de los sectores académicos, sociales e institucionales.

Que uno de los ocho enfoques transversales del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal es la participación ciudadana, que asigna un papel fundamental a las y los habitantes de la ciudad y sus organizaciones, a través de instrumentos de consulta, información y deliberación, tales como los consejos y comités, que permitan compartir aspectos de los asuntos públicos y considerar la opinión ciudadana sobre acciones de gobierno.

Que una de las funciones del Consejo Rural de la Ciudad de México es conocer y opinar sobre los asuntos que en materia concurrente desarrolle la Secretaría con la autoridad federal correspondiente. También le corresponde, emitir opiniones en acciones que de manera general se establezcan para el Desarrollo Agropecuario, Rural y Sustentable en la Ciudad de México, con una visión de política pública integral.

Que el Consejo está integrado por 25 personas, según el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural Sustentable del Distrito Federal y el 4º. del Reglamento de la misma Ley, presidido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, la Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades; un representante de cada una de las jefaturas delegacionales que desarrollan actividades rurales: Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, La Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco; un representante de núcleos agrarios por cada una de las delegaciones que realizan actividades rurales; tres representantes acreditados por organizaciones de productores, comercializadores, prestadores de servicio y organizaciones y agentes que se desenvuelvan en actividades, servicios y procesos del medio rural en el Distrito Federal; tres representantes de instituciones de educación e investigación y organismos no gubernamentales; y tres representantes de organizaciones sociales y privadas de carácter económico y social del sector rural.

Que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades con fundamento en los artículos 10, 11, 12, 13 y 14 de la Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural Sustentable del Distrito Federal, y 4 al 18 de su Reglamento, tiene la atribución de emitir la convocatoria pública para la integración del Consejo Rural de la Ciudad de México, por lo que se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE CONVOCA AL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE DESARROLLO RURAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

INVITA

A los núcleos agrarios de las delegaciones Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, La Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco; a los representantes de organizaciones de productores, comercializadores, prestadores de servicio y demás organizaciones y agentes que se desenvuelvan o incidan en actividades, servicios y procesos del medio rural en el Distrito Federal; a las instituciones de educación e investigación y organismos no gubernamentales; y a los representantes de las organizaciones sociales y privadas de carácter económico y social del sector rural, a presentar su candidatura para ser integrante del Consejo de Desarrollo Rural de la Ciudad de México, por un periodo de tres años, con la opción de una reelección, al tenor de las siguientes:

BASES

PRIMERA. CANDIDATOS A ELEGIR:

- *Un representante de los núcleos agrarios de las delegaciones: Álvaro Obregón, Cuajimalpa de Morelos, La Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco.
- *Tres representantes de las organizaciones de productores, comercializadores, prestadores de servicio y demás organizaciones y agentes que se desenvuelvan o incidan en actividades, servicios y procesos del medio rural en el Distrito Federal.
- *Tres representantes de instituciones de educación e investigación y organismos no gubernamentales.
- *Tres representantes de las organizaciones sociales y privadas de carácter económico y social del sector rural.

SEGUNDA. REQUISITOS:

- * Acreditar documentalmente ser integrante de un núcleo agrario de alguna de las delegaciones en cita, y/o integrante de organizaciones de productores, comercializadores, prestadores de servicio o agente, y/o pertenecer a instituciones de educación e investigación y organismos no gubernamentales y/o organizaciones sociales y privadas de carácter económico y social del sector rural.
- * Acreditar ser mayor de edad, presentando para el efecto, original y copia de la credencial de elector.
- * Presentar carta compromiso de dedicación prioritaria a las labores del Consejo.
- * Declarar bajo protesta de decir verdad que no se encuentra impedido en sus derechos.

TERCERA. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN:

- * La Secretaría recibe propuestas de las personas interesadas en conformar el Consejo Rural de la Ciudad de México.
- * La Secretaría instaura un Comité de selección de integrantes del Consejo Rural, constituido por la titular de la Secretaría, representantes de la Dirección General de Desarrollo Rural y de la Subdirección de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial, así como de cada una de las delegaciones rurales, de acuerdo al artículo 5, fracción III, del Reglamento de la Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural y Sustentable.
- * La Secretaría convocará a sesión al Comité de Selección, responsable de elegir de entre las candidaturas que se presenten a aquéllas que consideren las mejores, designándolas como integrantes del Consejo, observando la equidad de género.
- * La Secretaría publicará la resolución del Comité conforme a la convocatoria.

El desempeño como integrante del Consejo Rural de la Ciudad de México es honorífico, sin recibir remuneración económica.

Las y los integrantes del Consejo podrán designar a un suplente, con las mismas facultades del propietario.

CUARTA. PERIODO PARA RECEPCIÓN DE CANDIDATURAS:

* La documentación será recibida en las oficinas de la SEDEREC, ubicada en Av. Bucareli No. 134, planta baja, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06060, a partir del siguiente día de publicación de la presente convocatoria, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, días hábiles, con fecha límite de recepción el 19 de noviembre de 2015.

* El resultado se dará a conocer a más tardar el 23 de noviembre, en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal, <http://www.sederec.df.gob.mx>.

QUINTA. CONSIDERACIONES FINALES:

* Los aspectos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por el Comité de Selección de Integrantes del Consejo Rural de la Ciudad de México. Para consulta sobre la misma, puede comunicarse al número telefónico 11 02 65 22; o 51 28 38 00 ext. 6522; o en el correo electrónico: nliconaa@df.gob.mx, con la Lic. Norma Angélica Licona Alberto, Asesora de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 5 de noviembre de 2015.

SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

(Firma)

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Delegación Venustiano Carranza

Licitación Pública Nacional

Convocatoria No. 08/2015

El **Mtro. Maximino López Aguirre**, Director General de Administración en Venustiano Carranza, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso a, 28 párrafo primero, 30 fracción I y 32, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega-recepción de los vehículos por parte de los prestadores de servicios, a participar en la siguiente Licitación Pública Nacional, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación Pública Nacional	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Junta de aclaración de bases	Presentación de documentación legal y administrativa y apertura de ofertas técnicas y económicas	Emisión de dictamen técnico y fallo	
30001030-009-2015	\$1,500.00	17-Noviembre-2015 14:00 horas	18/Noviembre-2015 10:00 horas	23-Noviembre-2015 10:00 horas	26-Noviembre-2015 10:00 horas	
Partida	Código CABMS	Descripción del Servicio			Cantidad	U. de Medida
1	5412000024	Camión Tanque Cisterna (pipa), con capacidad de 10,000 litros			5	Unidad
2	5412000014	Camioneta Pick Up con grúa articulada de canastilla con medidas aproximadas de 10 mts. de altura			3	Unidad
3	5412000014	Camioneta Pick Up con grúa articulada de canastilla con medidas aproximadas de 12.81 mts. de altura			2	Unidad

- Las bases de la presente licitación, se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la fecha de esta publicación en la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, C.P. 15900, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, teléfono: 57-64-94-00 extensión 1118, los días: **12, 13 y 17 de Noviembre de 2015**, en un horario de 09:00 a 14:00 horas.
- El costo de las bases de este procedimiento será de \$1,500.00 (Un mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), y la forma de pago, será mediante depósito bancario, cheque certificado o de caja a favor de: Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del G.D.F., el cual deberá ser canjeado en la Unidad Departamental de Caja y Tesorería de la Convocante, por el recibo de pago correspondiente.
- Todos los eventos de este procedimiento, se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, en las fechas y horarios anteriormente citados.
- El lugar y la fecha para la entrega de las unidades vehiculares, será en el almacén estipulado en las bases de la presente licitación.
- Condiciones de pago: 20 días naturales posteriores a la entrega formal de las facturas ante la Dirección de Recursos Financieros de esta Delegación.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones, así como los catálogos, folletos y demás literatura técnica será en idioma español.
- El tipo de moneda en que deberán cotizarse las proposiciones económicas será en pesos mexicanos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de esta licitación, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se otorgarán anticipos.

México Distrito Federal, 10 de Noviembre de 2015

(Firma)

Mtro. Maximino López Aguirre
Director General de Administración

SECCIÓN DE AVISOS

INMOBILIARIA, Z.W.

ESTADO DE RESULTADOS AL 31 MAYO 2014

INGRESOS		0.00
GASTOS ADMON.	80,455.47	
GASTOS FIN.	857.75	-81,313.22
PRODUCT. FIN.	72,901.58	<u>72,901.58</u>
UTILIDAD NETA		<u>-8,411.64</u>

INMOBILIARIA, Z.W.

BALANCE GENERAL AL 31 MAYO 2014

ACTIVO

BANCOS	4,196,220.78	
TESORERIA	0.00	
CLIENTES	<u>1,780,000.00</u>	5,976,220.78
REVALUACION		
TERRENO	0.00	
EDIFICIO	1,350.24	
DEP.ACUM.	-1,350.24	
MOB. Y EQUIPO	6,230.14	
DEP. ACUM.	-6,230.14	
MAQ. Y EQUIPO	45.92	
DEP. ACUM.	-45.92	<u>0.00</u>
ANTICIPO ISR	19,362.84	
IVA ACREDITABLE	34,735.58	
IVA PAGADO	<u>9,804.29</u>	<u>63,902.71</u>

6,040,123.49

PASIVO

COSTO FISCAL DEL INMUEBLE	3,366,926.43	
ISR POR PAGAR	0.00	
IETU POR PAGAR	0.00	
RETENCION DE ISR	7,263.00	
IVA REPERCUTIDO	9,158.00	
RETENCION DE IVA	7,749.63	
ACREEDORES DIVERSOS	<u>-598,995.70</u>	2,792,101.36

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL	7,800.06	
RESULT. EJERCICIO ANTERIOR	3,248,633.71	
RESULT. EJERCICIO 2014	<u>-8,411.64</u>	<u>3,248,022.13</u>

6,040,123.49

INMOBILIARIA, Z.W.**ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DICIEMBRE 2013**

INGRESOS		63,178.94
UTILIDAD VENTA DE ACTIVO FIJO		5,695,043.03
COSTO DE VENTAS		-2,636,963.60
GASTOS ADMON.	120,243.24	
GASTOS FIN.	2,480.31	-122,723.55
PRODUCT. FIN.	44,082.95	44,082.95
ISR GASTOS	294,882.00	-294,882.00
IETU GASTOS	697,699.00	-697,699.00
UTILIDAD NETA		<u>2,050,036.77</u>

INMOBILIARIA, Z.W.**BALANCE GENERAL AL 31 DICIEMBRE 2013****ACTIVO**

BANCOS	5,805,378.72	
TESORERIA	0.00	
CLIENTES	<u>1,780,000.00</u>	7,585,378.72
INV.METALES	0.00	
REVALUACION TERRENO	0.00	
EDIFICIO	1,350.24	
DEP.ACUM.	-1,350.24	
MOB. Y EQUIPO	6,230.14	
DEP. ACUM.	-6,230.14	
MAQ. Y EQUIPO	45.92	
DEP. ACUM.	-45.92	<u>0.00</u>
IVA POR ACREDITAR	0.00	
ANTICIPO ISR	7,152.49	
IVA ACREDITABLE	22,763.70	
IVA PAGADO	<u>9,804.29</u>	<u>39,720.48</u>

7,625,099.20**PASIVO**

COSTO FISCAL DEL INMUEBLE	3,366,926.43	
ISR POR PAGAR	294,882.00	
IETU POR PAGAR	697,699.00	
IVA REPERCUTIDO	9,158.00	
ACREEDORES DIVERSOS	<u>0.00</u>	4,368,665.43

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL	7,800.06	
RESULT. EJERCICIO ANTERIOR	1,198,596.94	
RESULT. EJERCICIO 2013	<u>2,050,036.77</u>	<u>3,256,433.77</u>

7,625,099.20

(Firma)

ADOLFO ENRIQUE ZEEVAERT WOLFF
LIQUIDADOR

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

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, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, siendo los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

SEGUNDO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública 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 a partir de la primera emisión que se efectuó en el año 2015, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Octava.

TERCERO. Se hace del conocimiento de 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 publicación de la Gaceta Oficial del Distrito Federal se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

AVISO IMPORTANTE

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

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,702.00
Media plana.....	915.50
Un cuarto de plana	570.00

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 \$26.50)