

REGLAMENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

**Reglamento publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal,
el 18 de diciembre de 2014**

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

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 8, fracción II y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 12, 14 y 15 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 16, fracción IX, 24, 27, 33 fracción IV y 46 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar lo ordenado en los artículos 3°, fracción III, 16, fracción IX, 24, 33, fracción IV y 46 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en lo relativo a las Áreas de Gestión Estratégica y a la integración, facultades y funcionamiento de su Comité Técnico.

Artículo 2. Además de las definiciones previstas en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para los efectos de este reglamento se entiende por:

I. Proyecto Preliminar: Es el documento elaborado por la Administración Pública del Distrito Federal aprobado por la Secretaría, tomando como base el Sistema de Información y Evaluación de Desarrollo Urbano, que contiene el proyecto de Áreas de Gestión Estratégica, el Plan Maestro, la cartera de proyectos sectoriales y el ámbito de aplicación de las Áreas de Gestión Estratégica, de forma preliminar;

II. Cédula Básica: Es el documento impreso o digital que contiene el número de sesión, Proyecto Preliminar, autorización de la Secretaría y justificación del proyecto del Área de Gestión Estratégica;

III. Comité: El Comité Técnico de las Áreas de Gestión Estratégica;

IV. Vocales o Miembros: Las Dependencias, Entidades, Órganos Políticos Administrativos y Órganos Administrativos de la Administración Pública del Distrito

Federal y personas físicas que conforman el Comité y que participan en sus sesiones con derecho de voz y voto;

V. Invitados: Las personas convocadas por el Presidente para participar en algunas de las sesiones del Comité;

VI. Espacios Urbanos Vulnerables: Zonas en estado de abandono o degradación urbana o ambiental, así como zonas con un alto índice de desempleo y bajos ingresos;

VII. Ley: Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal;

VIII. Operador: Órgano que podrá ser constituido específicamente en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal o Entidad de la Administración Pública del Distrito Federal que el Comité determine, para la implementación, gestión, operación y seguimiento de las Áreas de Gestión Estratégica;

IX. Plan Maestro: Es una herramienta de planeación urbana de carácter estratégico, dirigido a la creación de condiciones ideales para el desarrollo y la gestión urbana o de actuación sobre un área delimitada dentro el Distrito Federal, que relaciona e integra todas las acciones de intervención sobre el territorio, basado en un Modelo Territorial y de Gestión específicos;

X. Presidente: El titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, quien presidirá las sesiones del Comité con derecho de voz y voto, y tendrá voto de calidad en caso de empate;

XI. Proyecto: Es el documento integrado por la Delimitación Territorial, el Plan Maestro, la Cartera de Proyectos Sectoriales y aprobado por el Comité, para consideración del Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

XII. Quórum: El número de miembros necesario para que las sesiones del Comité sean válidas;

XIII. Reglamento: El Reglamento del Comité Técnico de las Áreas de Gestión Estratégica;

XIV. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

XV. Secretario Técnico: El servidor público designado por el Presidente para auxiliar al Comité; y

XVI. Suplente: Persona designada por el integrante titular para que lo represente en su ausencia en las sesiones del Comité.

Artículo 3. Los objetivos fundamentales que rigen a las Áreas de Gestión Estratégica son la regeneración, recualificación, revitalización y protección y fomento al patrimonio cultural urbano, por los que se deberá entender:

I. Regeneración urbana: Recuperación funcional y física de la estructura urbana, equipamientos, espacios públicos e inmuebles patrimoniales que se encuentran en procesos de degradación, deterioro, fragmentación o vulnerabilidad, por desuso, subutilización o abandono.

II. Recualificación urbana: Conjunto de estrategias y acciones tendientes al mejoramiento cualitativo de los aspectos urbanos, económicos y sociales de zonas en proceso de deterioro, subutilización y con potencial para la transformación (reordenación del espacio, cambio de destino y/o uso) y el desarrollo sustentable.

III. Revitalización urbana: Es el mejoramiento e integración de servicios urbanos, tanto públicos como privados; ampliación de la conectividad y movilidad interna y regional; ampliación de la dotación de infraestructura de manera eficiente.

IV. Patrimonio Cultural Urbano: El que refiere la Ley en su artículo 65.

Artículo 4. En la interpretación y aplicación del Reglamento se observarán los principios previstos en el artículo 2 de la Ley.

Artículo 5. Las Áreas de Gestión Estratégica serán congruentes con las políticas establecidas en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, así como con el Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Artículo 6. Los cargos que conforman el Comité serán honoríficos, y por lo tanto no recibirán remuneración alguna por el desempeño de los mismos.

Artículo 7. Cualquier miembro del Comité que utilice información privilegiada adquirida con motivo de su participación para obtener un beneficio indebido, será removido del cargo en el Comité, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que resulte.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría promoverá las acciones legales correspondientes para hacer efectivo este artículo.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 8. El Comité es el órgano encargado de dar seguimiento a la dinámica urbana sustentándose en el Sistema de Información y Evaluación del Desarrollo

Urbano, para definir la visión estratégica y el modelo territorial de las Áreas de Gestión Estratégica y las acciones a implementar con la participación de los sectores público, social y privado.

Artículo 9. El Comité estará conformado por un representante de:

I. En su calidad de Vocales, con voz y voto, los titulares de:

1. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, quien lo presidirá;
2. La Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal;
3. La Secretaría de Medio Ambiente del Distrito Federal; quien tendrá voto definitivo y vinculatorio cuando se trate de áreas de gestión estratégica que se pretendan ubicar en suelo de conservación, por lo que deberá pronunciarse de manera irrenunciable en un término no mayor a 30 días hábiles sobre la procedencia o no de la solicitud, fundando dicha resolución en lo dispuesto por el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal y en caso de negativa, dicho asunto se tendrá por concluido;
4. La Secretaría de Movilidad del Distrito Federal;
5. La Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
6. La Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal;
7. La Secretaría de Cultura;
8. La Secretaría de Gobierno, como instancia de coadyuvancia y asesoría técnica;
9. El Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
10. La o las Delegaciones correspondientes del Distrito Federal en donde se ubique el Área de Gestión Estratégica de que se trate;
11. La Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
12. El Coordinador de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del órgano de representación ciudadana que, de conformidad con la ley de la materia, corresponda a la unidad o unidades territoriales en donde se ubique el Área de Gestión Estratégica de que se trate;
13. Dos personas expertos en el tema que puedan ser académicos, gremiales o profesionales que correspondan a la unidad o unidades territoriales en donde se ubique el Área de Gestión Estratégica de que se trate, quienes serán propuestos por la Secretaría;

El representante propietario podrá nombrar suplentes de preferencia con nivel de Director General o Ejecutivo, dada la relevancia de los asuntos, los cuales deberán estar debidamente acreditados. La designación de suplentes se hará mediante oficio signado por el representante propietario, dirigido al Secretario Técnico del Comité.

A las sesiones se podrá invitar a representantes de la iniciativa privada relacionados con el asunto a tratar, los cuales únicamente tendrán voz.

El Comité contará con un Secretario Técnico, quien será designado por el Presidente de este Órgano.

Artículo 10. Son facultades del Comité:

- I. Aprobar los Proyectos Preliminares que remita la Secretaría;
- II. Convocar a mesas de trabajo interinstitucional para la revisión de los Proyectos de Áreas de Gestión Estratégica;
- III. Integrar un Expediente Técnico por cada proyecto, que deberá contener los antecedentes y cumplir con los criterios que determinan la necesidad de crear el Área de Gestión Estratégica, así como los documentos que integran la Cédula Básica;
- IV. Analizar el o los proyectos de Áreas de Gestión Estratégica;
- V. Remitir al Jefe de Gobierno el Proyecto o Proyectos de Áreas de Gestión Estratégica, con su respectivo Expediente Técnico para su presentación y aprobación por parte de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- VI. Determinar las medidas de organización interna cuando no exista disposición aplicable en este Reglamento;
- VII. Establecer y aprobar el calendario anual de sesiones y, convocar a éstas, por conducto del Presidente del Comité;
- VIII. Emitir opinión respecto de las políticas que sobre desarrollo urbano-ambiental se realicen y le sean sometidas a su consideración;
- IX. Analizar y definir el Área de Gestión Estratégica, con base en el Sistema de Información y Evaluación del Desarrollo Urbano;
- X. Acordar los mecanismos de difusión que se utilizarán para cada Proyecto de Área de Gestión Estratégica, en los términos del presente Reglamento;
- XI. Las demás que le atribuya este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 11. Los Miembros del Comité tendrán derecho a designar un suplente que los represente, el cual deberá estar debidamente acreditado.

La designación de suplentes se hará mediante oficio suscrito por el representante propietario, dirigido al Secretario Técnico del Comité, y ejercerá sus derechos únicamente en ausencia de éste.

Para el caso de la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en ausencia del Presidente de la Comisión, podrá asistir otro diputado integrante de la citada Comisión.

Artículo 12. El Secretario Técnico del Comité será designado por el Presidente, según corresponda, de entre los servidores públicos de la Secretaría que cuenten con conocimientos y experiencia en materia de desarrollo urbano, el cual tendrá derecho de voz y sin voto. Asimismo, el Presidente nombrará al suplente del Secretario Técnico.

Artículo 13. Los Miembros del Comité, así como los suplentes de cada uno de ellos, podrán ser removidos libremente por el Presidente del Comité, por incumplimiento a las obligaciones que se establecen en este Reglamento.

Artículo 14. Son facultades y obligaciones del Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar por escrito a los miembros del Comité, a las sesiones, por sí o a través del Secretario Técnico, y de ser el caso, a los invitados que previamente acuerde el Comité;
- III. Instruir al Secretario Técnico del Comité, para que incluya los asuntos en el Orden del Día de la siguiente sesión y el anexo de los documentos que los sustenten;
- IV. Iniciar y levantar la sesión del Comité, así como acordar los recesos que fueren necesarios;
- V. Conducir las sesiones y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité;
- VI. Consultar a los Miembros del Comité si los asuntos enlistados en el Orden del Día han sido suficientemente discutidos;

VII. Instruir al Secretario Técnico para que someta a votación del Comité los Proyectos, Acuerdos o Dictámenes;

VIII. Hacer del conocimiento de los demás Miembros del Comité los documentos, informes y avisos que considere pertinentes;

IX. Hacer cumplir las disposiciones del Reglamento y;

X. Las demás que le atribuya el Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 15. Son facultades de los Vocales del Comité:

I. Asistir a las sesiones, aprobar el Orden del Día, participar en las deliberaciones, emitir su voto en los asuntos puestos a su consideración, Proyectos, Acuerdos o Dictámenes;

II. Participar en las mesas de trabajo, comisiones o puntos que se acuerden en las sesiones del Comité;

III. Solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el Orden del Día de la siguiente sesión del Comité, para lo cual deberán anexar los documentos que los sustenten;

IV. Las demás que les atribuya este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 16. Son facultades de los Invitados del Comité:

I. Asistir a las sesiones y participar en las deliberaciones de los temas a tratar en el Orden del Día;

II. Participar en las mesas de trabajo, comisiones o puntos que se acuerden en las sesiones del Comité;

III. Solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el orden día de la siguiente sesión del Comité, para lo cual deberán anexar los documentos que los sustenten y;

IV. Las demás que les atribuya este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 17. Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico del Comité:

I. Elaborar la propuesta del orden del día de las sesiones del Comité;

II. Convocar a los Miembros del Comité, a las sesiones, por instrucción del Presidente;

- III. Remitir a los Miembros del Comité los documentos necesarios para el análisis y deliberación de los asuntos contenidos en el Orden del Día;
- IV. Registrar la asistencia de los vocales e integrantes del Comité en cada sesión, y verificar el quórum;
- V. Informar al Presidente de la recepción de oficios y propuestas de Proyectos de Áreas de Gestión Estratégica dirigidos al Comité, para su atención;
- VI. Auxiliar al Presidente en la celebración de las sesiones del Comité;
- VII. Computar los votos emitidos en las sesiones del Comité y dar a conocer el resultado del asunto sometido a votación;
- VIII. Recabar la firma de los vocales e integrantes del Comité, respecto a los Acuerdos y Dictámenes aprobados;
- IX. Levantar el Acta de cada sesión del Comité y someterla a la aprobación y firma respectiva;
- X. Integrar y resguardar el archivo del Comité, el cual incluirá los Dictámenes, Acuerdos o Proyectos aprobados, los expedientes de cada asunto, así como las Actas levantadas por cada sesión debidamente firmadas;
- XI. Poner a consideración del Presidente, la Certificación de los documentos que obren en el archivo del Comité, cuando así sea requerido;
- XII. Dar seguimiento a los Proyectos y Acuerdos aprobados por el Comité y;
- XIII. Las demás que le atribuya este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES

Artículo 18. Las Sesiones Ordinarias del Comité, se celebrarán por lo menos una vez cada tres meses, y de manera extraordinaria las veces que sea necesario.

Artículo 19. El quórum de las sesiones será por lo menos del cincuenta por ciento más uno de los Miembros del Comité, siempre y cuando se encuentre presente el Presidente del Comité.

Artículo 20. Las sesiones del Comité serán convocadas mediante escrito dirigido a cada uno de los Miembros por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión.

Artículo 21. La convocatoria deberá contener:

- I. El día, la hora y el lugar en que deba celebrarse la sesión del Comité;
- II. La mención del número de la sesión;
- III. La Orden del Día, al que se anexarán los documentos necesarios, para el análisis de los asuntos a tratar en la sesión que corresponda.

Artículo 22. La convocatoria y los documentos anexos se distribuirán preferentemente por medios electrónicos o en forma impresa entregados en el domicilio que para tal efecto haya señalado cada Miembro.

La distribución por medios electrónicos se acreditará con el acuse de recibo del medio electrónico correspondiente, o bien, con el acuse de recibo por vía Internet que devuelva el destinatario, o con la impresión de la página electrónica que contenga el mensaje de la convocatoria remitida.

Artículo 23. Los Miembros del Comité podrán solicitar la inclusión de asuntos en la Orden del Día, para lo cual deberán presentar solicitud por oficio al Secretario Técnico a más tardar con cinco días hábiles antes de la fecha de convocatoria, anexando los documentos necesarios para su análisis.

El Secretario Técnico deberá realizar las acciones necesarias a fin de que los Miembros reciban la inclusión actualizada y los documentos anexos con cinco días hábiles antes a la celebración de la sesión.

Los Miembros que hayan solicitado la inclusión de un asunto en la Orden del Día, podrán retirarlo hasta antes de iniciar su discusión.

En las sesiones tanto el Presidente como los Miembros del Comité podrán solicitar la inclusión de asuntos generales.

Artículo 24. El Presidente instruirá al Secretario Técnico a pasar la lista de asistencia a los Miembros para verificar el quórum establecido en este Reglamento.

Artículo 25. A falta de quórum, el Presidente del Comité, convocará por segunda vez para que la sesión se lleve a cabo dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes, en este caso se podrá utilizar cualquier medio tecnológico o de telefonía para realizar la convocatoria, la cual tendrá el carácter de notificación oficial, siempre que conste de manera fehaciente.

Si en la segunda convocatoria volviera a faltar quórum, el Presidente podrá llevar a cabo la sesión con los vocales presentes.

Los Proyectos, Acuerdos o Dictámenes aprobados, en una sesión celebrada en segunda convocatoria con los votos de los vocales presentes, serán válidos y surtirán efectos plenos.

Artículo 26. En caso de que el Presidente del Comité no asista a la sesión convocada, o se ausente en forma definitiva durante el desarrollo de la sesión, el Secretario Técnico solicitará la presencia del suplente para que la presida.

Artículo 27. En caso de ausencia del Secretario Técnico a la sesión, fungirá como éste el suplente que para ello se haya designado por el Presidente del Comité.

Artículo 28. Una vez verificado el quórum, el Presidente del Comité declarará abierta la sesión. Acto seguido, instruirá al Secretario Técnico para que dé lectura ala (sic) Orden del Día y lo someta a la aprobación respectiva.

Aprobada la Orden del Día, el Secretario Técnico someterá el o los Proyectos a discusión y, en su caso, votación de los vocales, en el orden en el que hayan sido listados.

Artículo 29. Después de concluir la votación del último Proyecto de la Orden del Día, el Presidente consultará a los Miembros si tienen asuntos generales a tratar, para ser sometidos a votación.

De ser el caso, el Secretario Técnico registrará los asuntos generales propuestos y el nombre de los Miembros que los propongan, procediendo a su desahogo en el orden en que fueron registrados.

Artículo 30. Si durante la sesión en la que se exponga a dictaminación el Proyecto de Áreas de Gestión Estratégica, ningún Miembro solicita el uso de la palabra, el Presidente del Comité someterá el asunto directamente a votación.

Artículo 31. El Presidente y los vocales del Comité deberán votar todo Proyecto, Acuerdo o Dictamen que se someta a su consideración, sólo podrán abstenerse de ello aquellos integrantes que tengan un interés directo en el Proyecto, acuerdo o dictamen sometido a votación.

Artículo 32. Los Proyectos, Acuerdos y Dictámenes del Comité se aprobarán por mayoría simple de votos de los vocales presentes.

En caso de empate se procederá al uso de la palabra y se llevará a cabo una segunda votación. De persistir el empate, el Presidente tendrá voto de calidad para decidir el asunto.

El voto de los Miembros del Comité podrá ser:

I. Procedente: En cuyo caso se expresa la aprobación al Proyecto de Áreas de Gestión Estratégica;

II. Improcedente: En cuyo caso se expresa la oposición al Proyecto de Áreas de Gestión Estratégica.

Artículo 33. Una vez discutido y votado un asunto por el Comité, no podrá volverse a discutir ni someterse nuevamente a votación, salvo que las circunstancias que le dieron origen hayan cambiado y sea necesario revisarlo y, en su caso, dictar un nuevo Proyecto, Acuerdo o Dictamen.

Artículo 34. Para conducir ordenadamente las sesiones, el Presidente del Comité podrá, según el caso:

I. Apercibir a quien en uso de la palabra incurra en manifestaciones ajenas al asunto en discusión, para que retome la materia del asunto, y en caso de rebeldía, retirarle el uso de la palabra;

II. Requerir a la persona que interrumpa la sesión, para que se abstenga de hacerlo, y en caso de que persista, solicitarle que abandone el lugar y;

III. Cuando no existan condiciones adecuadas, suspender la sesión y determinar la fecha y hora para su reanudación. Para la reanudación de las sesiones se observará el quórum mínimo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 35. Por cada sesión el Secretario Técnico levantará un acta que contendrá los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos de la Orden del Día, las intervenciones efectuadas, la votación y el sentido de los votos emitidos, así como los Acuerdos o Dictámenes aprobados.

Así mismo, deberá enviar el proyecto de acta de cada sesión a fin de que sea firmada por los Miembros que en ella intervinieron.

Artículo 36. El Secretario Técnico del Comité recabará la firma de los Miembros del Comité que en ella intervinieron, así como su visto bueno en la aprobación del Área de Gestión Estratégica.

Artículo 37. El Secretario Técnico del Comité llevará el control y resguardo de las actas aprobadas y firmadas.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 38. Las Dependencias, Órganos Político-Administrativos, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal interesados en que sea analizada por el Comité un Área de Gestión Estratégica, podrán presentar algún proyecto a la Secretaría para su revisión.

La Secretaría de oficio podrá elaborar el Proyecto Preliminar que se presentará ante el Comité.

Artículo 39. La Secretaría deberá presentar el Proyecto Preliminar aprobado por ésta ante el Comité de la siguiente manera:

a) Deberá presentar la solicitud del Área de Gestión Estratégica con diez días hábiles de anticipación a una sesión del Comité, acompañada de la Cédula Básica que contendrá el Proyecto Preliminar, Propuesta de Acuerdo y documentación de apoyo necesaria para la aprobación por el Comité.

Los vocales podrán abstenerse de votar o incluso emitir su votación en contra, cuando la Cédula Básica no se entregue dentro del plazo señalado en este inciso.

b) Recibida la Cédula Básica, el Comité la enviará a sus Miembros junto con la convocatoria ordinaria más próxima, para que se presenten el día de la sesión con conocimiento del tema y pueda revisarse el Proyecto Preliminar.

c) El Proyecto Preliminar aprobado será el Proyecto de Áreas de Gestión Estratégica.

Los dictámenes del Comité son definitivos y solo podrán ser revocados, modificados o adicionados cuando aparezcan nuevos elementos, datos e información que permitan plantear nuevamente el asunto, mediante sesión y cumpliendo con lo establecido en este Reglamento.

En este caso, cuando la Administración Pública del Distrito Federal o la Secretaría pretendan la modificación, revocación o adición que antecede deberán anexar el Proyecto aprobado, precisar la fecha y número de sesión en la que se emitió el Proyecto, y las circunstancias y documentos que justifiquen su revisión.

Artículo 40. Una vez aprobado el Proyecto del Área de Gestión Estratégica, el presidente del Comité enviará éste, junto con su expediente técnico al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a través de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en un término no mayor a 5 días hábiles.

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales, a la brevedad elaborará y enviará la Iniciativa con Proyecto de Decreto, que contiene el Área de Gestión Estratégica.

El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, presentará a consideración de la Asamblea Legislativa la Iniciativa con Proyecto de Decreto que contiene el Área de Gestión Estratégica, con su respectivo Expediente Técnico y continuará con el procedimiento establecido en el artículo 46 de la Ley.

Artículo 41. El Comité podrá acordar para cada proyecto de Área de Gestión Estratégica los mecanismos de difusión, información y publicidad que considere adecuados en función del alcance y magnitud del proyecto. Dichos mecanismos

tendrán como finalidad conocer la percepción ciudadana respecto del Proyecto de Área de Gestión Estratégica y podrán consistir en: sesiones informativas y de divulgación, encuestas, sondeos de opinión y otros mecanismos idóneos para tal efecto.

El resultado del mecanismo de difusión y publicidad aplicados se integrarán al proyecto de Áreas de Gestión Estratégica previo a su envío al Jefe de Gobierno.

CAPÍTULO SEGUNDO CONTENIDO DEL PROYECTO

Artículo 42. Los Proyectos de Área de Gestión Estratégica, deberán contener:

- I. Delimitación Territorial;
- II. Plan Maestro y;
- III. Cartera de Proyectos Sectoriales.

Artículo 43. Los criterios para la delimitación territorial del Área de Gestión Estratégica consistirán en:

- I. La existencia de suelo con potencial de aprovechamiento, mejoramiento y/o desarrollo;
- II. Las características de los equipamientos urbanos existentes, considerando si presentan niveles de atención deficitarios, si cubre la demanda de atención o si requieren de acciones de mejoramiento para su modernización;
- III. Las condiciones físicas y la capacidad de las vías de comunicación, el aprovechamiento del potencial de los corredores urbanos existentes y la accesibilidad de la zona;
- IV. La composición sociodemográfica de la población, incluyendo la población flotante;
- V. Las condiciones económicas de la población y de las actividades económicas de la zona;
- VI. La evaluación de la normatividad vigente aplicable;
- VII. El conjunto de relaciones y dinámicas existentes de nivel metropolitano.

Artículo 44. El Plan Maestro deberá contener:

- I. Fundamentos y motivos.

- a) Introducción;
 - b) Fundamentación Jurídica;
 - c) Mecanismos de Difusión;
 - d) Definición del Área de Desarrollo;
- II. Diagnóstico-Pronóstico.
- a) Ámbito Urbano y/o Metropolitano;
 - b) Dinámica Demográfica y Económica;
 - c) Estructura Urbana y Usos del Suelo;
 - d) Movilidad;
 - e) Vivienda;
 - f) Infraestructura;
 - g) Equipamiento y Servicios;
 - h) Patrimonio Cultural Urbano;
 - i) Espacio Público;
 - j) Medio Ambiente;
 - k) Riesgos y Vulnerabilidad;
 - l) Evaluación de la normatividad vigente;
 - m) Otras disposiciones Normativas y operativas que inciden en el ámbito de aplicación del Área de Gestión Estratégica;
 - n) Indicadores de Desarrollo y Desempeño;
 - o) Pronóstico.
- III. Imagen Objetivo.
- IV. Estrategia de Desarrollo Urbano.
- a) Integración al ámbito Metropolitano;
 - b) Económica;

c) Urbana:

d) Ambiental.

V. Ordenamiento Territorial.

a) Estructura Urbana;

b) Zonificación aplicable en el área de gestión estratégica, pudiendo incluir: cambios de usos y destinos del suelo, área libre mínima, superficie máxima de construcción permitida, afectaciones y restricciones, coeficientes de ocupación y utilización del suelo obligatorios u optativos, densidad habitacional y otras regulaciones específicas necesarias para el adecuado aprovechamiento del suelo en el área de que se trate;

c) Normas de Ordenación aplicables;

d) Lineamientos en materia del Paisaje Urbano;

e) Lineamientos en materia del Espacio Público;

f) Lineamientos en materia de estacionamientos.

VI. Acciones Estratégicas e Instrumentos de Ejecución.

a) Acciones Estratégicas.

1. Económicas;

2. Urbanas;

3. Ambientales;

4. Cartera de Proyectos Sectoriales.

b) Instrumentos de Ejecución.

1. Instrumentos de Planeación;

2. Instrumentos de Regulación y Fomento;

3. Instrumentos de Control y Vigilancia;

4. Instrumentos de Coordinación y Gestión.

c) Indicadores de Desarrollo y Desempeño.

VII. Información Gráfica y Estadística.

Artículo 45. Las carteras de proyectos sectoriales, contendrá la justificación, descripción, ubicación, características y especificaciones técnicas de cada proyecto identificado dentro del Área de Gestión Estratégica, así como las etapas de ejecución, sus fuentes de financiamiento y la identificación de actores responsables y corresponsables de su ejecución.

Artículo 46. La Secretaría formulará los términos de referencia que contendrán las especificaciones técnicas para la elaboración de los proyectos de Áreas de Gestión Estratégica, así como la especificación de los productos o entregables necesarios que cada proyecto pudiera requerir, como pueden ser: planos, versión de difusión, versión de publicación, anexos gráficos y estadísticos, entre otros.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ACCIONES MULTIDIMENSIONALES Y MULTISECTORIALES

Artículo 47. Las Acciones Multidimensionales y Multisectoriales serán el conjunto de actos por medio de los cuales se involucran los aspectos económicos, sociales, culturales y de gobernabilidad con la intervención del sector público, privado y social para la definición de las Áreas de Gestión Estratégica, en términos del presente Reglamento.

Artículo 48. Para efectos del artículo anterior, las acciones multidimensionales y multisectoriales consistirán en:

I. De las Multidimensionales.

- a) Estímulos fiscales;
- b) Estímulos no fiscales.

II. De las Multisectoriales.

- a) Convenios de colaboración;
- b) Acciones interdependenciales.

Artículo 49. Las Dependencias, Entidades y órganos político-administrativos del Distrito Federal, bajo su más estricta responsabilidad, deberán de priorizar y facilitar los procedimientos, dentro de sus respectivas competencias, a fin de agilizar la tramitación necesaria para la realización y ejecución de las Áreas de Gestión Estratégica.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS ESTÍMULOS PARA LA EJECUCIÓN

DE ÁREAS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 50. De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 86 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, los estímulos fiscales para las Áreas de Gestión Estratégica se sujetarán a las disposiciones del Código Fiscal del Distrito Federal y al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal y se propondrán en dichos ordenamientos por la Secretaría de Finanzas, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Artículo 51. La Secretaría podrá establecer en los Proyectos, al amparo de lo dispuesto por el Artículo 86 de la Ley, estímulos no fiscales para el cumplimiento de las Áreas de Gestión Estratégica, especialmente tratándose de aquellas que benefician a pobladores de bajos ingresos y para quienes se ajusten a acciones determinadas como prioritarias por la propia Área de Gestión Estratégica. Dichos estímulos podrán ser, entre otros, los siguientes:

I. Incrementos en las intensidades de construcción o el número máximo de viviendas permitidas, hasta el límite que al efecto señale la normatividad del Área de Gestión Estratégica aplicable, a cambio de aportaciones en dinero o en especie que se destinarán a proyectos, obras, acciones o inversiones contempladas dentro de la misma Área de Gestión Estratégica;

II. Incrementos en las intensidades de construcción o el número máximo de viviendas permitidas, hasta el límite que al efecto señale la normatividad del Área de Gestión Estratégica aplicable, a cambio de incluir viviendas para población de bajos recursos dentro de la misma Área de Gestión Estratégica;

III. Incrementos en las intensidades de construcción o el número máximo de viviendas permitidas, hasta el límite que al efecto señale la normatividad del Área de Gestión Estratégica aplicable, a cambio de generar espacios de uso y acceso público, dentro de inmuebles de propiedad privada, en el Área de Gestión Estratégica de que se trate y conforme a los lineamientos que la misma establezca;

IV. Incrementos en las intensidades de construcción o el número máximo de viviendas permitidas, hasta el límite que al efecto señale la normatividad del Área de Gestión Estratégica aplicable, a cambio de ceder gratuitamente al Gobierno del Distrito Federal superficies de inmuebles o terrenos para proyectos de interés público, en superficies adicionales a las que están obligados los particulares en los términos de las disposiciones legales aplicables, siempre que se localicen en el Área de Gestión Estratégica de que se trate y que se ajusten a los lineamientos que la misma establezca y;

V. Simplificación de trámites y facilidades administrativas para quienes se ajusten a los lineamientos que señale el Área de Gestión Estratégica de que se trate, tales como ventanillas únicas coordinadas entre dependencias y delegaciones,

coordinación con autoridades federales o estatales, reducción de trámites, requisitos y procesos, entre otros.

Artículo 52. Los estímulos a que se refiere el artículo anterior se podrán instrumentar a través de sistemas de actuación privados o por cooperación que al efecto se determine en el Área de Gestión Estratégica.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN, COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN

Artículo 53. Los convenios de colaboración o coordinación tienen por objeto establecer la participación que corresponda en el ámbito de sus competencias, de las autoridades participantes en las Áreas de Gestión Estratégica, a fin de lograr el beneficio de los habitantes del Distrito Federal.

Artículo 54. Los convenios de concertación podrán celebrarse con los sectores social y privado dentro del ámbito de sus atribuciones con apego a la Ley y con el fin de lograr el desarrollo y ejecución de las Áreas de Gestión Estratégica.

CAPÍTULO CUARTO DE LA GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 55. La gestión y operación de las Áreas de Gestión Estratégica estará a cargo de un operador, el cual podrá ser un organismo constituido específicamente en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal o bien encomendarse a una Entidad de la Administración Pública.

El Gobierno del Distrito Federal podrá celebrar convenios con el sector privado para desarrollar las Áreas de Gestión Estratégica para la instrumentación de proyectos urbanos o inmobiliarios de interés y beneficio público, así como para la prestación de servicios, construcción u operación de infraestructura urbana.

Artículo 56. El capital social o patrimonio de los organismos operadores podrá ser exclusivamente público, o mixto de origen público y privado, atendiendo a las características y alcances del Área de Gestión Estratégica que se deba instrumentar.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO. El titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, dentro de un plazo de treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá instalar formalmente el Comité Técnico de las Áreas de Gestión Estratégica del Distrito Federal.

Dado en la residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil catorce.-

EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, HÉCTOR SERRANO CORTES.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, RUFINO H. LEÓN TOVAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, FAUSTO LUGO GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CULTURA, EDUARDO VÁZQUEZ MARTÍN.- FIRMA.