



GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

26 DE ENERO DE 2015

No. 17

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ◆ Resolución de Carácter General por la que se Condonan Total o Parcialmente el Pago del Impuesto Predial 3
- ◆ Acuerdo por el que se establecen Lineamientos para regular la difusión y ejecución de Programas Sociales, con motivo del Proceso Electoral del año 2015, en la Ciudad de México 6

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-011-AMBT-2013, que establece los Límites Máximos Permisibles de Emisiones de Compuestos Orgánicos Volátiles en Fuentes Fijas de Jurisdicción del Distrito Federal que utilizan Solventes Orgánicos o Productos que los Contienen 10
- ◆ Lineamientos de Coordinación para instrumentar los Paseos Dominicales Muévete en Bici para Instituciones, Dependencias, Entidades, Delegaciones, Empresas Privadas u Organizaciones de la Sociedad Civil y Asistentes 22

Sistema de Aguas de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2015 36

Secretaría de Finanzas

- ◆ Acuerdo por el que se da a conocer la Relación de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal 37
- ◆ Acuerdo por el que se da a conocer la Relación de Fideicomisos Asimilados a Públicos del Distrito Federal Registrados en la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal 39

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Movilidad

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Licencia de Conducir Tipo “A” que incorpora los Imagotipos de la Ciudad de México y la Secretaría de Movilidad 40
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Tarjeta de Circulación, que incorpora los Imagotipos de la Ciudad de México y la Secretaría de Movilidad 42

Secretaría de Turismo

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Año 2015 44

Delegación Benito Juárez

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Enlace Electrónico en donde podrá ser consultado el Programa Delegacional de Desarrollo Social Benito Juárez 2013-2015 45

Delegación Venustiano Carranza

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional “Ayuda de Ataúdes a Personas de Escasos Recursos” a cargo de la Delegación Venustiano Carranza para el Ejercicio Fiscal 2015 46
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional “Apoyo a la Alimentación de Niños en Centros De Desarrollo Infantil” a cargo de la Delegación Venustiano Carranza para el Ejercicio Fiscal 2015 48
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional Entrega de Juguetes a Niños y Niñas Habitantes en la Delegación Venustiano Carranza en los Festejos de “Día de Reyes” a cargo de la Delegación Venustiano Carranza para el Ejercicio Fiscal 2015 53
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional “Apoyo de Alimentación a los Adultos Mayores” a cargo de la Delegación Venustiano Carranza para el Ejercicio Fiscal 2015 56

CONVOCATORIAS DE LICITACIONES Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Educación.-** Licitación Pública Nacional Número SEDU/LPN/002/2015.- Convocatoria 002.- Contratación del servicio de limpieza en escuelas 59

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Central de PVC, S.A. de C.V. 61
- ◆ Comercial Iman, S.A. de C.V. 66
- ◆ Triplay Aglomerados y Muebles el Azteca, S.A. de C.V. 67
- ◆ Personal Corporativo Aqua, S.A. de C.V. 68
- ◆ Inmobiliaria Villalomas, S.A. de C.V. 69
- ◆ Premiere Products México, S. de R.L. 70
- ◆ Grupo Magiawa, S.A.P.I. de C.V. 70
- ◆ Aviso de modificación al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc con número de folio SEDUVI-SITE 85553-341ROAL14 71
- ◆ Lana + Fácil Express Centro Cambiario, S.A. de C.V. 72
- ◆ Aviso 74

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL POR LA QUE SE CONDONA TOTAL O PARCIALMENTE EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 44, fracción I del Código Fiscal del Distrito Federal y con fundamento en los artículos 31, fracción IV y 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 12, fracciones I, IV, VI y XI, 67, fracciones II, XXIV y XXXI, 87, 90, 94, párrafo primero y 95 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 5º, 7º, párrafo primero, 12, 14, párrafo tercero, 15, fracción VIII, y 30, fracciones IV, IX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 9º, fracción I, 126, 127, 129, 130, 297 y Vigésimo Cuarto Transitorio del Código Fiscal del Distrito Federal; y 1º, 2º, 7º, fracción VIII, 14, y 35, fracción IX, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO:

Que en términos del artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como del Distrito Federal o del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 del Código Fiscal del Distrito Federal, están obligadas al pago del Impuesto Predial, las personas físicas y las morales que sean propietarias del suelo o del suelo y las construcciones adheridas a él, independientemente de los derechos que sobre las construcciones tenga un tercero. Los poseedores también estarán obligados al pago del Impuesto Predial por los inmuebles que posean, cuando no se conozca al propietario o el derecho de propiedad sea controvertible.

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

Que el Artículo Vigésimo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal del Distrito Federal, publicado el 22 de diciembre de 2014, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, establece que a más tardar el 30 de enero del 2015, el Jefe de Gobierno emitirá un programa de Condonación del Impuesto Predial a los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados en diversas colonias de la Delegación Iztapalapa que presenten daños estructurales ocasionados por grietas y/o hundimientos diferenciados y cuenten con opinión técnica emitida por la Secretaría de Protección Civil respecto al inmueble al que se le aplicará la condonación.

Que en atención a lo dispuesto por la fracción I del artículo 44 del citado Código Fiscal, que permite que mediante resolución de carácter general, se condone o exima total o parcialmente el pago de las contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de alguna zona del Distrito Federal, lo que en el presente caso se traduce en la difícil situación por la que atraviesan las colonias afectadas, y que al condonar total o parcialmente el pago del Impuesto Predial se implementan acciones para proteger a las familias, he tenido a bien expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL POR LA QUE SE CONDONA TOTAL O PARCIALMENTE EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL

PRIMERO. La presente Resolución tiene por objeto condonar total o parcialmente, el pago del Impuesto Predial que se indica en el punto Segundo, a los propietarios o poseedores de inmuebles que presenten daños estructurales ocasionados por grietas y/o hundimientos diferenciados, ubicados en las colonias de la Delegación Iztapalapa que se indican a continuación y cuenten con opinión técnica emitida por la Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal:

No.	Colonias
1	La Era
2	Fraccionamiento Colonial Iztapalapa
3	Unidad Habitacional Santa Cruz Meyehualco
4	Unidad Ermita – Zaragoza
5	Unidad Habitacional Solidaridad – El Salado
6	Unidad Fuentes de Zaragoza
7	Colonia La Joya
8	Colonia La Joyita
9	Santa Martha Acatitla
10	Pueblo de Santa Martha Acatitla
11	Pueblo de San Sebastián Tecoloxtitlán
12	Ampliación Santa Martha Acatitla Sur
13	Ampliación Santa Martha Acatitla Norte
14	Zona Urbana Ejidal Santa María Aztahuacán
15	Unidad Habitacional Fuerte de Loreto
16	Unidad Habitacional Ejército de Oriente I y II
17	Unidad Habitacional Ejército Constitucionalista Súper Manzanas I, II y III
18	Unidad Habitacional Cabeza de Juárez
19	Colonia Desarrollo Urbano Quetzalcóatl
20	Insurgentes
21	Lomas de San Lorenzo
22	Pueblo de Santa Cruz Meyehualco

SEGUNDO. Se condona a las personas referidas en el punto Primero el pago del Impuesto Predial que se indica en la Propuesta de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial (boleta predial), que emite la Secretaría de Finanzas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, así como los accesorios que se generen respecto del mismo, tomando como base la afectación del inmueble, determinada mediante la opinión técnica que emita la Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal, de acuerdo con los porcentajes que a continuación se mencionan:

Riesgo del inmueble	Porcentaje de condonación
Bajo	50%
Mediano	75%
Alto	100%

TERCERO. Los beneficios de la presente Resolución deberán tramitarse ante cualquier Administración Tributaria y para tal efecto los interesados presentarán a más tardar el 31 de diciembre del 2015, lo siguiente:

- a) Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial (boleta predial).
- b) Original de la opinión técnica emitida por la Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal en la que se señale que el inmueble respecto del cual se aplicará la condonación, es de bajo, mediano o alto riesgo.

CUARTO. Los contribuyentes que se acojan a la condonación establecida en esta Resolución y que impugnen a través de algún medio de defensa el pago efectuado, o que proporcionen documentación o información falsa o la omitan, con el propósito de gozar indebidamente de la condonación, perderán los beneficios que se les hubieren otorgado en relación con el adeudo o adeudos de que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

QUINTO. Cuando se haya controvertido por medio de algún recurso administrativo o ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal o ante el Poder Judicial de la Federación, la procedencia del cobro de los créditos correspondientes, los interesados para obtener la condonación a que se refiere esta Resolución, deberán desistirse de los medios de defensa que hayan interpuesto; y para acreditar lo anterior, deberán presentar ante la autoridad fiscal encargada de aplicar la presente Resolución, copia certificada del escrito de desistimiento debidamente presentado ante la autoridad que conozca del medio de defensa, así como del acuerdo recaído al mismo.

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

SEXTO. Conforme a lo establecido por el artículo 297 del Código Fiscal del Distrito Federal, no procederá la acumulación de los beneficios fiscales establecidos en esta Resolución con cualquier otro beneficio de los establecidos en el referido Código, respecto de un mismo concepto y ejercicio fiscal, salvo cuando se trate de la reducción por pago anticipado contemplada en el artículo 131, párrafo segundo del mismo ordenamiento fiscal.

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

OCTAVO. Esta Resolución no será aplicable a las dependencias, entidades, órganos políticos administrativos y órganos autónomos de la administración pública, según corresponda, Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal.

NOVENO. La Tesorería del Distrito Federal tomará las medidas necesarias para el otorgamiento de la condonación a que se refiere esta Resolución.

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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Los beneficios que otorga la presente Resolución surtirán efectos a partir del día 1º de enero y hasta el 31 de diciembre de 2015.

Dado en la residencia oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los 07 días del mes de enero del dos mil quince.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.**

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

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA DIFUSIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES, CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL DEL AÑO 2015, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

DR. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, fracción III, apartado C, párrafo segundo, 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 8º, fracción II, 67, fracción II, 90 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; y 320 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, el Jefe de Gobierno promulgará, publicará y ejecutará las leyes y decretos que expida la Asamblea Legislativa, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia, mediante la expedición de reglamentos, decretos y acuerdos;

Que la organización administrativa del Distrito Federal en los procedimientos y actos administrativos, en general, debe atender los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad;

Que el 7 de junio de este año 2015, se llevarán a cabo en la Ciudad de México las jornadas electorales Federal y Local para la renovación de diputados federales, diputados locales y jefes delegacionales, atendiendo a las normas constitucionales, federales y locales electorales vigentes;

Que en la Ciudad de México operan múltiples programas sociales que conforman un Sistema de Servicios para el Bienestar Social y contribuyen a mejorar la calidad de vida de los sectores más desfavorecidos de la sociedad; muchos de ellos son ejemplo a nivel nacional e internacional ya que se desarrollan con una visión de integralidad, equidad e inclusión de todos los habitantes de esta ciudad;

Que de conformidad con el artículo 134, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

“Los recursos económicos de que dispongan, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados”.

Y en el párrafo séptimo, del mismo numeral Constitucional señalado en el considerando anterior, se establece que:

“Los servidores públicos de la Federación, los Estados y los municipios, así como del Distrito Federal y sus delegaciones, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos”.

Que el artículo 41 fracción III, apartado C, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 209 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establecen que: “

“Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales... órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y cualquier otro ente público. Las únicas excepciones a lo anterior serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia”;

Que por su parte, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, dispone en su artículo 320, primer párrafo, que:

“Desde el inicio de las campañas y hasta la conclusión de la jornada electoral, las autoridades del Distrito Federal y las autoridades Federales en el ámbito del Distrito Federal, suspenderán las campañas publicitarias de todos aquellos programas y acciones gubernamentales. Las únicas excepciones a lo anterior serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios de salud, educación y las necesarias para protección civil en casos de emergencia. En la difusión de los programas exceptuados de la prohibición a que se refiere este artículo, por ninguna razón se podrá usar la imagen del Jefe de Gobierno, Jefes delegacionales, titulares de las Secretarías o cualquier otra autoridad administrativa del Distrito Federal. La violación a lo anterior, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la ley en la materia”;

Que el mismo texto normativo, en su artículo 320 segundo párrafo, señala:

“Queda prohibida la utilización de programas sociales y de sus recursos, del ámbito federal o local, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones y candidatos, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos de este Código. Durante las campañas los servidores públicos no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres naturales y protección civil”.

Que el artículo 312, fracción II, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, establece que las campañas electorales de diputados locales y jefes delegacionales tienen una duración de 45 días antes del término previsto para finalizarlas, por lo que irán del 20 de abril al 3 de junio de 2015;

Que de conformidad con el artículo 251, numerales 2 y 3, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, las campañas electorales para diputados federales, en el año en que solamente se renueve la cámara respectiva, tendrán una duración de 60 días antes del término previsto para finalizarlas, por lo que iniciarán el 5 de abril y finalizarán el 3 de junio de 2015;

Que de conformidad con los artículos 1, 4, fracciones I, IX, XII, 8, 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, toda persona tiene derecho a beneficiarse de las políticas y programas de desarrollo social, siempre que cumpla con la normativa aplicable, por lo que es prioritario para el Gobierno de la Ciudad de México continuar la ejecución de los programas sociales para respetar los Derechos Humanos de las personas beneficiadas con ellos y al mismo tiempo respetar las normas constitucionales, la legislación federal y local en materia electoral;

Que aún cuando no se encuentra regulada en forma clara, es necesario reglamentar el manejo de la conducta de los servidores públicos, asociada a la difusión y ejecución de los programas materia de este instrumento, en las redes sociales como twitter, facebook y otros; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA DIFUSIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES, CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL DEL AÑO 2015, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO.- De conformidad con la normativa vigente, la ejecución de los programas sociales continuarán sin interrupción, durante las campañas electorales locales y federales que se realizarán en este año 2015 en la Ciudad de México, pero queda prohibida la utilización de estos programas sociales, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato.

En el periodo comprendido del 5 de abril al 7 de junio de 2015, los servidores públicos no podrán utilizar, ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres naturales y protección civil.

Estará prohibido que en los trámites o procedimientos de ingreso o aplicación de los programas sociales de la Ciudad de México, se promocióne o difunda la imagen de candidato o partido político; se condicione su ingreso al apoyo hacia candidato o partido alguno; o se incurra en alguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 320 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

Asimismo, los servidores públicos no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno.

También estará prohibido, durante las precampañas y campañas electorales locales y federales que se realizarán en este año 2015 en la Ciudad de México realizar proselitismo, llamar al empadronamiento a favor de cualquier partido, inducir o coaccionar al voto, formular opinión positiva o negativa a favor o en contra de precandidato, candidato o partido político, durante la inscripción o alta a los programas sociales de la Ciudad de México, su operación, entrega de beneficios, eventos de difusión en precampaña y ejecución en campaña o baja de los mismos.

La violación a las prohibiciones señaladas en este punto será sancionadas por las leyes aplicables.

SEGUNDO.- La difusión de los programas sociales de la Ciudad de México continuarán en los plazos y formas en que se desarrollan, debiendo suspenderse tal difusión en el periodo del 5 de abril al 7 de junio de 2015.

Durante este periodo sólo podrán difundirse los programas en los siguientes supuestos de excepción:

- I. Las relativas a servicios educativos y de salud;
- II. Las necesarias para la protección civil, en casos de emergencia, así como;
- III. Las campañas de información de las autoridades electorales;

En la difusión de los programas, en los supuestos de excepción señalados con anterioridad, por ninguna razón se podrá utilizar la imagen del Jefe de Gobierno, Jefes delegacionales, titulares de las Secretarías o cualquier otra autoridad administrativa del Distrito Federal.

La difusión de los programas, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que realicen como tales las instancias de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada, Paraestatal y Delegacional, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social; en ningún caso esta difusión incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

La violación a lo anterior, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la ley en la materia.

TERCERO.- Durante las campañas electorales federales y locales de la Ciudad de México en el año 2015, los portales web, cuentas de redes sociales institucionales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones, así como las cuentas individuales de redes sociales de los servidores públicos, en las que se ostenten como tales; únicamente podrán informar respecto de las acciones y programas; y de ninguna manera podrán difundir expresiones que se encuentren vinculadas con las distintas etapas del proceso electoral, ni mensajes destinados a influir en las preferencias electorales de la Ciudadanía, a favor o en contra de aspirantes, precandidatos, candidatos, partidos políticos o candidatos independientes. Así como tampoco plataformas de campaña, idearios políticos y demás acciones que tenga como fin difundir a personas con fines electorales, ni llamar al empadronamiento a favor de partido alguno.

CUARTO.- La Contraloría General, para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Monitorear aleatoriamente y conforme a la capacidad técnica con que se cuente, el uso de las cuentas de redes sociales institucionales de las Dependencias, Organos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones, así como las cuentas de redes sociales personales de los funcionarios públicos;
- II. Recibir, investigar y determinar las quejas que reciban respecto de la violación a la normativa vigente y los presentes lineamientos, respecto de los asuntos que sean de su competencia; y
- III. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del presente instrumento.

QUINTO.- La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal recibirá las denuncias y querellas y las investigará y determinará, respecto a conductas posiblemente constitutivas de delito en materia electoral, previstas en el Código Penal para el Distrito Federal.

SEXTO.- La Coordinación General de Comunicación Social, en el ámbito de sus atribuciones, observará lo dispuesto en el presente Acuerdo; debiendo informar, a petición de la Contraloría General o la Procuraduría General de Justicia, ambas del Distrito Federal, respecto a la difusión o propaganda de los programas sociales, programas y acciones de gobierno que realicen los servidores públicos, en contravención a las prohibiciones señaladas en los presentes Lineamientos.

SÉPTIMO.- El Gobierno de la Ciudad promoverá la firma con el Instituto Electoral y con el Tribunal Electoral, ambos del Distrito Federal y demás instancias que correspondan, de los convenios que sean necesarios para lograr los objetivos del presente instrumento.

OCTAVO. Los servidores públicos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones tienen prohibido el uso de los recursos públicos, en sus aspectos humanos, materiales y financieros para la difusión y utilización de los programas sociales en contravención de lo dispuesto en el presente instrumento legal, durante las campañas electorales, federales o locales, a desarrollarse en la Ciudad de México en el año 2015.

NOVENO.- Los servidores públicos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones no podrán asistir, bajo ninguna circunstancia, a la celebración de informes, eventos públicos, manifestaciones o cualquier acto que implique la promoción de persona alguna con motivo de las precampañas y campañas electorales, federales o locales, a desarrollarse en la Ciudad de México en el año 2015; dentro del horario comprendido de las 09:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes y durante los fines de semana en las fechas en que, de acuerdo con sus actividades, tengan la obligación de laborar.

DÉCIMO.- El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones y todas áreas de la Administración Pública del Distrito Federal; su incumplimiento dará lugar a proceder conforme al régimen de responsabilidades de los servidores públicos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

TERCERO.- Los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Descentralizados y Delegaciones exhortarán a los servidores públicos a su cargo para que atiendan el contenido y alcance de los presentes Lineamientos, así como para que aseguren que todos los programas sean encaminados al beneficio social de los habitantes de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a los veintiséis días de enero de dos mil quince.

EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

DR. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

M. en C. Tanya Müller García, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal y Presidenta del Comité de Normalización Ambiental del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 15 fracción IV, 16 fracciones I, II y IV, 26 fracciones I, III y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1 fracciones II y V, 2 fracciones II y IX, 3 fracción IV, 6 fracción II, 9 fracciones IV, VII y XXVII y XLII, 21, 22 fracción I, 36 fracciones I y IV, 40 fracción VI, 41, 170, 171 y 175 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 6 fracción II, 8 fracción VIII, 22 fracción III de la Ley de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático y Desarrollo Sustentable para el Distrito Federal; 1, 2, 3, 4 fracción II, 6 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI y XIV, 11, 18, 33 Bis 1, 34 y 35 de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; 7º fracción IV, numeral 2, y 55 fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 9, 10 fracciones II y VI, 77 y 78 del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; he tenido a bien emitir la siguiente:

NORMA AMBIENTAL PARA EL DISTRITO FEDERAL NADF-011-AMBT-2013, QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIONES DE COMPUESTOS ORGÁNICOS VOLÁTILES EN FUENTES FIJAS DE JURISDICCIÓN DEL DISTRITO FEDERAL QUE UTILIZAN SOLVENTES ORGÁNICOS O PRODUCTOS QUE LOS CONTIENEN.

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objeto y Ámbito de validez
3. Referencias
4. Definiciones
5. Límites máximos permisibles de emisiones de Compuestos Orgánicos Volátiles
6. Requisitos técnicos
7. Vigilancia
8. Vigencia
9. Bibliografía
10. ANEXOS I, II y III

1. Introducción

En materia de prevención y control de la contaminación atmosférica producida por fuentes fijas, la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal tiene la facultad de establecer las medidas preventivas y correctivas que permitan reducir las emisiones contaminantes y promover ante los responsables de operación de las fuentes, la aplicación de nuevas tecnologías con el propósito de reducir sus emisiones a la atmósfera. Asimismo, cuenta con la facultad de emitir normas ambientales que tengan por objeto establecer los requisitos o especificaciones, condiciones, parámetros y límites máximos permisibles en el desarrollo de una actividad humana que pueda afectar la salud, la conservación del medio ambiente, la protección ecológica o la provocación de daños al ambiente y los recursos naturales.

La Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal establece que para la expedición de normas ambientales debe observarse como principio que los habitantes del Distrito Federal tienen derecho a disfrutar de un ambiente sano para su desarrollo, salud y bienestar; que las autoridades y los particulares deben asumir la responsabilidad de la protección del equilibrio ecológico; quienes realicen obras o actividades que afecten o puedan repercutir el ambiente están obligados a prevenir, minimizar o reparar los daños que causen, así como asumir los costos que dicha afectación implique.

En el Distrito Federal viven alrededor de 8.6 millones de habitantes y existen más de 30 mil empresas manufactureras, 196 mil comercios y 151 mil servicios que realizan actividades^{9,7}, algunas de las cuales están relacionadas con la utilización de solventes orgánicos, como es el caso del pintado de vehículos en talleres de hojalatería y pintura, la aplicación de recubrimientos arquitectónicos, la limpieza y desengrase de superficies, la utilización de productos que contienen solventes orgánicos, los talleres de impresión, la limpieza en seco, entre otras. Se estima que estas actividades consumen anualmente 471,023 toneladas de solventes orgánicos y emiten cerca de 106,395 mil toneladas de compuestos orgánicos volátiles^{9,5}.

Los compuestos orgánicos volátiles, pueden estar presentes en recubrimientos, tintas, aromatizantes, desinfectantes, removedores de grasa. En algunos casos se utilizan como adelgazantes o como materia prima para la elaboración de otros productos.

Diversos estudios demuestran que, la exposición a largo plazo a los compuestos orgánicos volátiles puede dañar el sistema nervioso central, el sistema nervioso periférico, tienen efectos sobre la función reproductiva, daño hepático y renal, incluso algunos COV son considerados carcinogénicos. La exposición a corto plazo puede causar irritación de mucosa, nariz, garganta y conjuntivas oculares, causa dermatitis por contacto o quemaduras por contacto, por mencionar algunos^{9,11}.

La actualización de la NADF-011-AMBT-2007 que establece los límites máximos permisibles de emisiones de compuestos orgánicos volátiles en fuentes fijas de jurisdicción del Distrito Federal que utilizan solventes orgánicos o productos que los contienen, es de gran importancia, ya que cuando los NOx y los COV se liberan a la atmósfera, reaccionan fotoquímicamente con otras sustancias presentes en el aire, propiciando la formación de ozono; cabe mencionar que el potencial de los compuestos orgánicos volátiles para formar ozono, está influenciado por varios factores, como la química atmosférica, radiación, temperatura y reactividad.

Estudios como la campaña MILAGRO MCMA-2003 sugieren que la producción de O₃ dentro de la ciudad está limitada por COV durante los periodos de actividad fotoquímica y que depende en menor escala de las condiciones meteorológicas. Además, el ozono generado en esta ciudad puede ser transportado a otras regiones.

En la Zona Metropolitana del Valle de México la calidad del aire respecto a ozono es un tema de interés en salud pública, ya que este contaminante es un oxidante que puede reaccionar con biomoléculas extra e intracelulares. El órgano más afectado por el ozono es el pulmón, cuando penetra al epitelio alveolar inicia un proceso de inflamación. Una exposición crónica a ozono reduce la función pulmonar, además de provocar síntomas respiratorios como tos, flema y sibilancias, que puede ser responsable del agravamiento de asma, enfisema e incluso cáncer de pulmón. De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la NOM-020-SSA1-2014^{9,15}, los límites de exposición diario son de 100 µg/m³ y de 186 µg/m³ promedio de 8 horas respectivamente. Así mismo, existe relación entre los índices de mortalidad diaria y sitios con niveles de ozono inferiores a 120 µg/m³.^{9,19}

2. Objeto y Ámbito de validez

Establecer los límites máximos permisibles de emisiones de COV precursores de ozono que se generan por la utilización de solventes orgánicos o productos que los contienen en las Fuentes Fijas de jurisdicción del Distrito Federal ubicadas en sus 16 Delegaciones Políticas.

Quedan exentos de la aplicación de las disposiciones establecidas en esta norma los siguientes casos:

- Que el solvente orgánico utilizado sea un COV exento; de conformidad con lo establecido en la Agencia de Protección al Ambiente de Estados Unidos (USEPA). 40 Código Federal de Regulación (CFR) 51.100 subparte F-Requerimientos procedimentales, (S), (1) solventes exentos.
- Que el solvente orgánico utilizado contenga un máximo de 20% de compuestos orgánicos volátiles, siempre y cuando no se rebasen los límites máximos permisibles indicados en la Tabla 1 del Anexo I.
- Que se utilicen recubrimientos base agua, con un contenido máximo del 20% en volumen de un compuesto orgánico volátil, siempre y cuando no se rebasen los límites máximos permisibles indicados en la Tabla 1 del Anexo I.

3. Referencias

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, publicada el 8 de octubre del 2003 en el Diario Oficial de la Federación y sus reformas.

Ley Ambiental de Protección a la Tierra del Distrito Federal, publicada el 13 de enero del 2000 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y sus reformas.

NOM-121-SEMARNAT-1997, Que establece los límites máximos permisibles de emisión a la atmósfera de compuestos orgánicos volátiles (COV) provenientes de las operaciones de recubrimiento de carrocerías nuevas en planta de automóviles, unidades de uso múltiple, de pasajeros y utilitarios; carga y camiones ligeros, así como método para calcular sus emisiones. México. Publicada el 14 de julio de 1998 en el Diario Oficial de la Federación.

NOM-123- SEMARNAT-1998, Que establece el contenido máximo permisible de compuestos orgánicos volátiles (COV) en la fabricación de pinturas de secado al aire base disolvente para uso doméstico y los procedimientos para la determinación del contenido de los mismos en pinturas y recubrimientos. México. Publicada el 14 de junio de 1999 en el Diario Oficial de la Federación.

NMX-AA-009-1993-SCFI, Contaminación atmosférica-Fuentes fijas-Determinación de flujo de gases en un conducto por medio de tubo de Pitot. Publicada el 27 de diciembre de 1993 en el Diario Oficial de la Federación.

4. Definiciones

Para los efectos de la presente norma, se entenderá por:

Balance de materiales: Se realiza con base en los solventes orgánicos o productos que los contienen, que son utilizados en la fuente fija, con la finalidad de obtener un registro preciso de todas las entradas y salidas de los compuestos orgánicos volátiles a un proceso. (Basado en la Ley de la Conservación de la Masa).

Chemical Abstracts Service (CAS): Identificación numérica única para compuestos químicos, polímeros, secuencias biológicas, preparados y aleaciones.

Compuesto Orgánico Volátil (COV): A las sustancias químicas constituidas principalmente por hidrocarburos que se evaporan a temperatura ambiente y que participan en reacciones fotoquímicas a nivel troposférico contribuyendo a la formación de ozono.

Compuesto Orgánico Volátil Exento: Son compuestos orgánicos volátiles que se ha determinado que poseen una reactividad fotoquímica no significativa. Los cuales se establecen en la Agencia de Protección al Ambiente de Estados Unidos (USEPA), 2014. 40 Código Federal de Regulación (CFR) 51.100 subparte F-Requerimientos procedimentales, (S), (I) solventes exentos.

Eficiencia del equipo de control: Para efectos de esta norma se refiere al porcentaje de COV retenido por un sistema de control.

Fuente Fija: Son los establecimientos industriales, mercantiles y de servicio y los espectáculos públicos que emitan contaminantes al ambiente, ubicados o realizados, según corresponda, en el Distrito Federal; de acuerdo a lo establecido en el artículo quinto en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

Límite Máximo Permisible (LMP): Cantidad de emisión de COV que no debe ser excedida por las fuentes fijas.

Máxima Reactividad Incremental (MRI): Es la máxima cantidad de ozono que puede formarse por la adición de una cantidad de un COV específico a una mezcla de aire rica en NOx, sus unidades son gramos de ozono por gramo de COV

Medición en fuente: Para efectos de esta norma se refiere al porcentaje de COV retenido por un sistema de control.

Productos que contienen solventes orgánicos: Son principalmente recubrimientos, entre los más comúnmente utilizados por las fuentes fijas en el Distrito Federal se tienen: pinturas, esmaltes, abrillantadores, lacas, barnices, selladores, tintas, resinas, adhesivos, impermeabilizantes, reveladores, fijadores entre otros recubrimientos.

Secretaría: Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal.

Solvente Orgánico: A todo compuesto orgánico volátil o la mezcla de ellos (i.e. thinner) que sea utilizado solo o en combinación con otros agentes sin sufrir cambio químico, para disolver materias primas, productos, materiales o bien se utilice como agente de limpieza para disolver impurezas, medio de dispersión, modificador de la viscosidad, agente tensoactivo, plastificante o protector.

Tasa de emisión: Es la cantidad en masa, de contaminantes liberados a la atmósfera en un determinado tiempo

Tasa de flujo: Cantidad en volumen de un fluido que pasa a través de un ducto o chimenea dado en un tiempo determinado.

5. Límites máximos permisibles de emisiones de COV

5.1 En la Tabla 1 del Anexo 1, se establecen los límites máximos permisibles de emisión de COV, que deberán cumplir las fuentes fijas que utilicen solventes orgánicos o productos que los contienen.

5.2 En caso de emplear una mezcla que contenga más de uno de los solventes orgánicos establecidos en la tabla 1 del Anexo I, se utilizará el siguiente procedimiento, para determinar el LMP de emisión de COV para la mezcla:

5.2.1 Para obtener la MRI de la mezcla se aplica la siguiente ecuación:

$$MRI_{mezcla} = (MRI_1 * \frac{\%C_1}{100}) + (MRI_2 * \frac{\%C_2}{100}) + \dots + (MRI_n * \frac{\%C_n}{100})$$

Dónde:

- MRI_{mezcla} = Máxima Reactividad Incremental para una mezcla.
- MRI_i = Máxima Reactividad incremental de cada solvente orgánico presente en la mezcla.
- %C_i = Porcentaje de composición de cada solvente orgánico presente en la mezcla.
- i = Es un número consecutivo (1,2,..., n) que se asigna a cada uno de los solventes orgánicos presentes en la mezcla hasta n, número total de solventes presentes en la mezcla.

5.2.2 Comparar el valor de la MRI_{mezcla} obtenido con los valores de la MRI de los solventes orgánicos de la tabla 1. El LMP para la mezcla corresponderá al del solvente orgánico con la MRI más cercana al MRI de mezcla. Así mismo, se deberá reportar la emisión anual, en unidades de masa, con base en el Sistema Internacional de Unidades.

5.3 En el caso de las fuentes fijas que por el uso de solventes orgánicos y/o productos que los contienen emitan COV precursores de ozono, los cuales no están incluidos en la Tabla 1 del Anexo I, deberán presentar la medición de COV precursores de ozono por especie, de acuerdo con los criterios establecidos en el numeral 6.1 o presentar el balance de materiales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo II.

Así mismo, se deberá reportar la emisión anual, en unidades de masa, con base en el Sistema Internacional de Unidades.

6. Requisitos técnicos

Los propietarios o representantes legales de las fuentes fijas de jurisdicción del Distrito Federal referidas en esta Norma Ambiental, deberán demostrar a la Secretaría el cumplimiento de los LMP de COV establecidos en la Tabla 1 del Anexo I, mediante los dos procedimientos mencionados a continuación, entendiéndose que se trata de la suma de todos los puntos de emisión de la fuente fija, para cada COV reportado:

6.1. Medición en fuente, ésta deberá ser realizada por un laboratorio acreditado ante la autoridad competente y registrado en el Padrón de Laboratorios Ambientales del Distrito Federal, utilizando el método 18 de la EPA; y además se deberá presentar anualmente ante la Secretaría, la información establecida en el inciso a) del punto 2 del Anexo II.

6.2. El Balance de materiales, deberá realizarse como se indica en el Anexo II.

6.3. Si se cuenta con un sistema de control de emisiones de COV, deberá llevarse a cabo el mantenimiento requerido para que dicho sistema funcione con la eficiencia de operación con la que fue adquirido, por lo cual será necesario registrar en la bitácora a que se refiere el artículo 135 Fracción V de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, la siguiente información:

6.3.1. Fallas y sus causas incluyendo el tiempo de reparación y puesta en marcha.

6.3.2. Registro de mantenimiento preventivo y correctivo.

6.3.3. Registro de eventos extraordinarios que tengan como resultado emisiones imprevistas de COV a la atmósfera.

6.3.4. Eficiencia del equipo de control medido por un laboratorio acreditado por la autoridad competente y que sustente el valor reportado considerando la metodología indicada en el numeral 6.1 de la presente Norma.

6.3.5. Horas de operación (inicio y paro).

6.4. Manejar los solventes orgánicos y productos que los contienen, en recipientes que se mantengan cerrados, libres de fugas o derrames y alejados de fuentes de calor o ignición.

Los residuos peligrosos generados por el uso de solventes orgánicos deberán disponerse conforme a lo establecido en la legislación ambiental aplicable.

7. Vigilancia

La vigilancia del cumplimiento de la presente norma ambiental, corresponderá en el respectivo ámbito de su competencia, a la Secretaría del Medio Ambiente y a la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial, de conformidad con lo previsto por la Ley Ambiental de Protección a la Tierra del Distrito Federal, la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, su Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

8. Vigencia

La presente Norma Ambiental para el Distrito Federal, entrará en vigor 30 días hábiles siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

9. Bibliografía

9.1 CALIFORNIA EPA. (s/f) Air Resources Board. Local Air District Rules and Regulations: San Diego (Rules 67.11, 67.16, 67.20, 67.21); San Joaquin Valley (Rule 4663); Sacramento (Rules 466); Antelope Valley (Rules 1113,1130,1171). California Environmental Protection Agency.

9.2 Carter, W. (2008) SAPRC Atmospheric Chemical Mechanisms and VOC Reactivity Scales. Air Pollution Research Center and College of Engineering, Center for Environmental Research and Technology University of California, Riverside, CA, USA. Consultado en 2014, de: <http://www.engr.ucr.edu/~carter/SAPRC/>

9.3 CMM (2006). Elaboración de Políticas y Estrategias para la Comunicación Orientada al Mejoramiento de la Calidad del Aire en la ZMVM. Centro Mario Molina. Consultado en 2014, de: http://centromariomolina.org/wp-content/uploads/2012/12/17a-Elaboraci%C3%B3nPolEstratMejoramientoCalidadAireZMVM_fin.pdf

9.4 Diario Oficial de las Comunidades Europeas (1999) Directiva 1999/13/CE del consejo relativa a la limitación de las emisiones de compuestos orgánicos volátiles debidas al uso de disolventes orgánicos en determinadas actividades e instalaciones. Consultado en 2014, de: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.1999.085.01.0001.01.SPA

9.5 DPCAIE (2010) Consumo y uso de solvente (documento no publicado). Dirección de Programas de Calidad del Aire e Inventario de Emisiones, SEDEMA-GDF. México, D.F.

9.6 Helms, T., et al. (2003). EPA's Photochemical Reactivity-Overview and Update. Environmental Protection Agency

9.7 INEGI (2009) .Características principales de las unidades económicas manufactureras por delegación, sector, subsector, rama y subrama de actividad. Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Base de datos GEN-01. Consultado en 2014, de: <http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/espanol/proyectos/censos/ce2009/privado-paraestatal.asp>

9.8 ISTAS y CC. OO (2003) Guía sindical para la eliminación de tóxicos en la limpieza y desengrase de metales. Disruptores Endocrinos: un nuevo riesgo tóxico. Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud Consultado en 2014, de: <http://www.istas.net/web/abreenlace.asp?idenlace=1453>

9.9 Kwok, C., et al. (s/f) Methods for Estimating Maximum Incremental Reactivity (MIR) of Hydrocarbon Solvents and their Classification. California Air Resources Board 2020 L Street Sacramento, CA 95814 Consultado en 2014, de: <http://www.arb.ca.gov/regact/conspro/aerocoat/appc.doc>

9.10 Mark ,J (2002). Atmospheric pollution. 1ª. Ed. Cambridge University Press.

- 9.11 Mercado, F. (s/f) Contaminantes orgánicos volátiles. Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, UNAM, México D.F. e Instituto Nacional de Salud Pública, Cuernavaca, Mor. Consultado en Octubre de 2014, de: <http://www.bvsde.ops-oms.org/bvstox/fulltext/toxico/toxico-04a18.pdf>
- 9.12 Ministerio del Medio Ambiente Español (2003). Real Decreto (RD) 117/2003, de 31 de enero, sobre limitación de emisiones de COV debidas al uso de disolventes en determinadas actividades.
- 9.13 Ministerio del Medio Ambiente Español (2003). Real Decreto (RD) 227/2006, de 24 de febrero, por el que se complementa el régimen jurídico sobre la limitación de las emisiones de compuestos orgánicos volátiles en determinadas pinturas y barnices y en productos de renovación del acabado de vehículos
- 9.14 NADF-011-AMBT-2007. (Noviembre, 2008) Que establece los límites Máximos permisibles de emisiones de compuestos orgánicos volátiles en fuentes fijas de Jurisdicción del distrito federal que utilizan solventes orgánicos o productos que los contienen. Norma Oficial Mexicana. Consultado en Octubre de 2014, de: http://www.sedema.df.gob.mx/padla/index.php?option=com_content&view=article&id=207:nadf-011-ambt-2007&catid=53:normas-ambientales-del-distrito-federal&Itemid=87
- 9.15 Niño, R., et. al. (1999). Caracterización del Thinner para la Industria de Pinturas de Uso Doméstico en Santa fe de Bogotá D.C. por Cromatografía de Gases. (Tesis licenciatura) Universidad Nacional de Colombia, Santa Fe de Bogotá.
- 9.16 NOM 020-SSA1-2014. (Agosto, 2014) Salud ambiental. Valor límite permisible para la concentración de ozono (O3) en el aire ambiente y criterios para su evaluación. Norma Oficial Mexicana. Consultado en Octubre de 2014, de: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5356801&fecha=19/08/2014
- 9.17 OMS (2014) Calidad del aire (exterior) y salud Organización Mundial de la Salud. Consultado en Octubre de 2014, de: <http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs313/es/>
- 9.18 Reza, J., et al. (1997). Evaluation of composition and evaporation behavior of commercial thinner samples expended in Mexico City. Revista Internacional de Contaminación Ambiental. 13 (2), 87-95. México, D.F.
- 9.19 Riojas, H., et. al. (2012). Estado del conocimiento sobre los efectos en la salud asociados a la contaminación del aire en la población de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México. Instituto Nacional de Salud Pública
- 9.20 SEMARNAT, INECC (2005) Guía de Elaboración y usos de inventarios de emisiones. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Instituto Nacional de Ecología. Consultado en Octubre de 2014, de: http://www2.inecc.gob.mx/publicaciones/consultaPublicacion.html?id_pub=457
- 9.21 SMA-GDF (2006). Balance de solventes. Zona Metropolitana de la Ciudad de México. Secretaría del Medio Ambiente del gobierno del Distrito Federal. México, D.F. Consultado en Octubre de 2014, de: <http://www.sedema.df.gob.mx/flippingbook/balance-solventes-zmvm2004/>
- 9.22 SMA-GDF (2006). Inventario de Emisiones de Contaminantes Criterio 2006. Secretaría del Medio Ambiente del gobierno del Distrito Federal. México, D.F. Consultado en Octubre de 2014, de: <http://www.sedema.df.gob.mx/flippingbook/inventario-emisiones-zmvm-criterio2006/>
- 9.23 SMA-GDF, INE-DGCENICA y UAMI (2008). Informe técnico de Monitoreo y Evaluación de las concentraciones de compuestos orgánicos volátiles en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México. México, D.F. 28 pp. Consultado en 2014, de: http://www.sma.df.gob.mx/sma/links/download/archivos/informe_tecnico_covs.pdf
- 9.24 U.S. Government Printing Office. (s/f) Electronic Code of Federal Regulations e-CFR, 40 CFR 51.100 subpart F- Procedural requirements, (S), (1) solvents exentos. Consultado en Octubre de 2014, de: <http://www.ecfr.gov/cgibin/retrieveECFR?gp=&SID=efd431d714d4ec72d57d5a6ca2bde4cd&n=sp40.2.51.f&r=SUBPART&ty=HTML>

9.25 U.S. Government Printing Office (s/f) Electronic Code Of. Federal Regulations e-CFR, 40 CFR Part. 59, Subpart D National Volatile Organic Compounds Emission Standards for Architectural Coatings. Consultado en Octubre de 2014, de: <http://www.ecfr.gov/cgi-bin/retrieveECFR?gp=1&h=L&r=SUBPART&n=40y6.0.1.1.7.4>

9.26 WHO (1987) Air quality guidelines for Europe. Copenhagen, World Health Organization Regional Office for Europe. WHO Regional Publications, European Series. (23)

9.27 WHO (2000) Air quality guidelines for Europe, 2nd ed. Copenhagen, World Health Organization Regional Office for Europe. WHO Regional Publications, European Series. (91)”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese la presente Norma Ambiental para el Distrito Federal en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Al entrar en vigor la presente Norma Ambiental, se abroga la NORMA AMBIENTAL PARA EL DISTRITO FEDERAL NADF-011-AMBT-2007 QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIONES DE COMPUESTOS ORGÁNICOS VOLÁTILES EN FUENTES FIJAS DE JURISDICCIÓN DEL DISTRITO FEDERAL QUE UTILIZAN SOLVENTES ORGÁNICOS O PRODUCTOS QUE LOS CONTIENEN, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de diciembre de 2008, y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan la presente Norma Ambiental.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 13 días del mes de enero del año dos mil quince.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

M. EN C. TANYA MÜLLER GARCÍA
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE Y PRESIDENTA DEL
COMITÉ DE NORMALIZACIÓN AMBIENTAL DEL DISTRITO FEDERAL

ANEXO I
TABLA 1
LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIONES DE COV EN FUENTES FIJAS

Solvente orgánico	MRI	CAS	LMP de COV [ton/año]
Xileno	7.70	1330-20-7	6
Acetaldehído	6.46	75-07-0	7
Alcohol Bencílico	5.08	100-51-6	10
Isofurona	4.58	78-59-1	10
Tolueno	3.93	108-88-3	13
Metil Isobutil Cetona	3.78	108-10-1	13
Cellosolve	3.61	110-80-5	13
Acetal	3.47	105-57-7	13
Thinner	3.33		15
Etilbenceno	2.96	100-41-4	17
Butil Cellosolve	2.80	111-76-2	18
Propilenglicol	2.50	57-55-6	18
Dioxano	2.49	123-91-1	18
Alcohol n-propílico	2.39	71-23-8	18
Alcohol Butílico	2.22	71-36-3	18
Disolvente Stoddard	1.79	8052-41-3	26
Acetato de 2-butoxietilo	1.52	112-07-2	32
Metilciclohexano	1.56	108-87-2	32
Alcohol Etilico	1.45	64-17-5	34
Queroseno	1.45	8008-20-6	34
Metil Etil Cetona	1.45	78-93-3	34
Ciclo hexanona	1.25	108-94-1	40
Ciclo Hexano	1.14	110-82-7	45
Hexano	1.13	110-54-3	45
Nafta	1.10	8030-30-6	45
Heptano	0.97	142-82-5	50
Acetato de n-butilo	0.77	123-86-4	65
Benceno	0.69	71-43-2	72
Ácido Acético	0.67	64-19-7	75
Alcohol Metílico	0.66	67-56-1	76
Tricloroetileno	0.61	79-01-6	82
Alcohol Isopropílico	0.59	67-63-0	85
Acetato de etilo	0.59	141-78-6	85
Acetato de isobutilo	0.58	110-19-0	85
Acetato de 2 Etil Hexilo	0.58	103-09-3	85
Alcohol Isobutílico	0.59	78-83-1	85
Clorobenceno	0.37	108-90-7	143
Diclorobenceno	0.17	95-50-1	143
Cloroformo	0.02	67-66-3	143

ANEXO II
Procedimiento para realizar el balance de materiales

1. El procedimiento para realizar el balance de materiales será llevado a cabo con la finalidad de:
 - Demostrar a la Secretaría el cumplimiento de los LMP de COV establecidos.
 - Identificar opciones de reducción de emisiones de COV, algunas de las cuales son mencionadas en el Anexo III
 - Facilitar información del consumo de solventes orgánicos.
2. El procedimiento consta de dos partes: la documentación de los consumos de solventes orgánicos y la estimación de las emisiones de COV del establecimiento.

a) Documentación

Es la información necesaria que respalda los puntos anteriores. Para lo anterior deberá de cumplir con lo solicitado en la siguiente tabla con el objetivo de demostrar la conformidad de la presente Norma Ambiental:

Es la información necesaria que respalda al balance de solventes orgánicos. Para lo anterior deberá de cumplir con lo solicitado en la siguiente tabla con el objetivo de demostrar la conformidad de la presente Norma Ambiental:

Tabla 1. DATOS GENERALES DEL SOLVENTE

Nombre comercial					
Nombre químico					
Nombre del proveedor					
Nombre del fabricante					
			Cantidad	Unidad	
Densidad					
Presión de vapor					
Composición en porcentaje desglosada por nombre químico (en caso de que sea una mezcla o algún producto que contiene solventes orgánicos). ²					
Cantidad adquirida al año y uso final proporcionado para cada solvente orgánico utilizado en la fuente fija. ¹					
Contenido de COV del solvente orgánico					
Cantidad de solventes orgánicos recuperados para reutilización y/o disposición final.					
Cantidad de solvente orgánico residual en el agua.					
Cantidad de solvente orgánico dispuesto como residuo sólido, proveniente de un sistema de control o un proceso de limpieza.					
Cuenta con equipos de control de COV	SI ³		Equipo o sistema	Tipo o principio operativo del equipo de control	Eficiencia ⁴
	NO				%

¹ Las facturas de compra expedida por el vendedor del producto en donde se respalde la información anterior, deberán conservarse de acuerdo a lo establecido en la Ley en la materia, en caso de que la autoridad lo requiera.

² El cual puede estar incluido en las hojas de seguridad del material (MSDS) o en hojas técnicas, en su parte de composición del solvente, las cuales deberán conservarse como respaldo de información.

³ En caso de contestar SI llenar el resto de la información relacionada al tipo y eficiencia de los equipos de control.

⁴ Eficiencia por medición en campo. Deberá presentar el estudio realizado por un laboratorio acreditado ante la autoridad competente, que sustente el valor reportado considerando la metodología indicada.”

b) Estimación de las emisiones de COV

El cálculo de emisiones al aire (E_{aire}) por balance de materia se especifica en los diagramas 1 y 2 del presente anexo según corresponda el caso.

Si E_{aire} es menor o igual al LMP de la tabla 1, las fuentes fijas están dentro de norma.

Si E_{aire} es mayor al LMP de la tabla 1, las fuentes fijas no cumplen con los LMP.

Diagrama 1
Balance sin equipo de control



$$S = E_{\text{aire}} + E_{\text{agua}} + E_{\text{residuos}} + S_p$$

Donde:

S : Solvente orgánico consumido (toneladas /año)

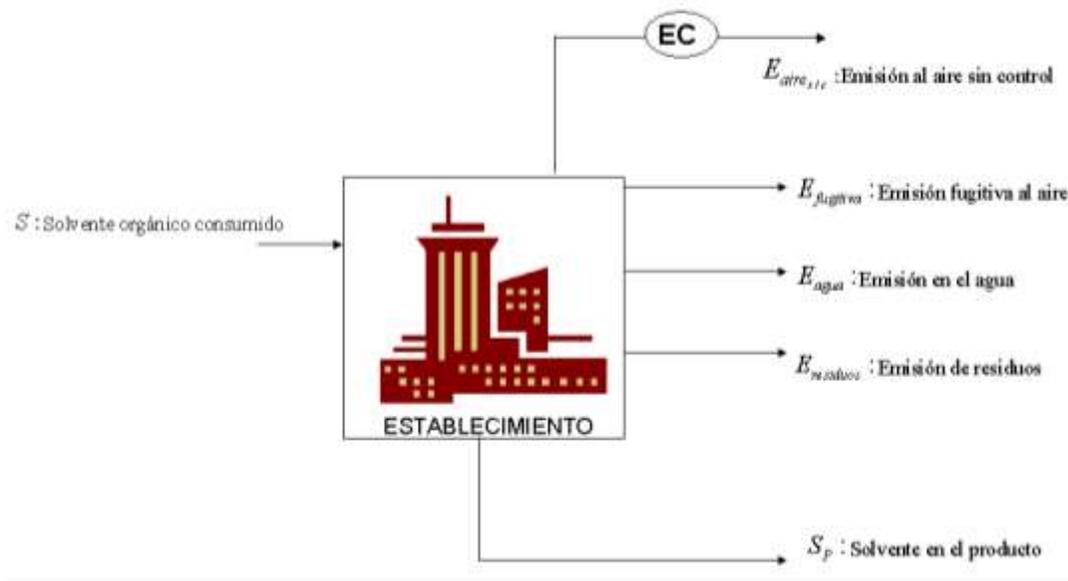
E_{aire} : Cantidad de solvente orgánico emitido al aire (toneladas /año)

E_{agua} : Cantidad de solvente orgánico perdido en el agua (toneladas /año)

E_{residuos} : Cantidad de solvente orgánico contenido en residuos (toneladas /año)

S_p : Cantidad de solvente orgánico contenido en el producto terminado (toneladas /año)

Diagrama 2
Balance con equipo de control



$$S = E_{aire} + E_{agua} + E_{residuos} + S_p$$

$$E_{aire} = E_{aire_{s/c}} + E_{fugitiva}$$

$$E_{aire_{s/c}} = E_{aire} \left(1 - \frac{\eta}{100}\right)$$

Donde:

S : Solvente orgánico consumido (toneladas/año)

E_{aire} : Cantidad de solvente orgánico emitido al aire (toneladas/año)

$E_{aire_{s/c}}$: Cantidad de solvente orgánico sin control proveniente de algún sistema o equipo de control (toneladas/año)

$E_{fugitiva}$: Cantidad de solvente orgánico no conducido (toneladas/año)

E_{agua} : Cantidad de solvente orgánico perdido en el agua (toneladas/año)

$E_{residuos}$: Cantidad de solvente orgánico contenido en residuos (toneladas/año)

S_p : Cantidad de solvente orgánico contenido en el producto terminado (toneladas/año)

η : Eficiencia del equipo de control

EC : Equipo de control

ANEXO III

Las fuentes fijas podrán utilizar una o más de las siguientes opciones de reducción de emisiones:

- a. Sustitución o reformulación del solvente orgánico utilizado
 - b. Modificaciones al proceso
 - c. Mejoramiento de la eficiencia de operación
 - d. Desarrollo de nueva tecnología
 - e. Instalación de un dispositivo de control
 - f. Sustancias alternativas
 - Ésteres obtenidos de grasas vegetales.
 - Soluciones acuosas neutras.
 - Soluciones acuosas alcalinas.
 - Soluciones acuosas ácidas.
 - Soluciones semiacuosas.
 - Tintas vegetales.
 - Tintas al agua.
 - Adhesivos y barnices base agua.
 - Adhesivos con alto contenido en sólidos.
 - Pinturas de alto contenido en sólidos - Pintura en polvo.
 - Recubrimiento de mezcla de polvos.
 - Pinturas base agua.
 - g. Procesos alternativos
 - Cepillado.
 - Abrasivos.
 - Limpieza por inmersión.
 - Vapor.
 - Pulverización a baja presión.
 - Pulverización a alta presión.
 - Lavado potente.
 - Plasma.
 - Fluidos supercríticos.
 - UV/Ozono.
 - Ultrasonido.
 - Megasonidos.
 - h. Buenas prácticas de utilización de solventes orgánicos para prevenir la evaporación de COV
 - Mantener debidamente cerrados los contenedores de solventes orgánicos o de sus residuos.
 - Si se utilizan varios solventes orgánicos o productos que contengan éstos, reducir el uso de los mismos preferenciando el consumo de uno solo.
 - Utilizar la menor cantidad de solvente orgánico que permita un nivel aceptable de limpieza.
 - Reducir la velocidad de extracción de la pieza a limpiar y permitiendo suficiente tiempo para que escurra el exceso del solvente orgánico.
 - Proporcionar el mantenimiento al solvente orgánico, retirando frecuentemente los lodos y residuos de los tanques, evitando reducir la eficacia de limpieza.
-

Tanya Müller García, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 15 fracción IV, 16 y 26 fracciones I, III y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6 fracción II y 9 fracciones IV, XVII, XVIII y XLIV de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; tengo a bien expedir los siguientes:

Lineamientos de Coordinación para instrumentar los Paseos Dominicales Muévete en Bici para Instituciones, Dependencias, Entidades, Delegaciones, Empresas Privadas u Organizaciones de la Sociedad Civil y Asistentes.

ÍNDICE

- 1. ANTECEDENTES**
- 2. COORDINACIÓN DE EVENTOS**
- 3. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS**
 - a. Coordinador General**
 - b. Instituciones, Dependencias y Entidades**
- 4. DE LAS EMPRESA PRIVADAS U ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LOS EVENTOS**
- 5. DE LOS ASISTENTES A LOS EVENTOS**
- 6. SEGURIDAD Y SANCIONES**
- 7. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**
- 8. ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE EVENTOS**
- 9. PREPARATIVOS PREVIOS A UN EVENTO**
- 10. REGLAMENTO BÁSICO DEL PASEO DOMINICAL**
- 11. ANEXO UNO (MAPA DE LA RUTA).**
- 12. ANEXO DOS (DESCRIPCIÓN DE LUNCH).**
- 13. ANEXO TRES (MÓDULOS SANITARIOS).**

1. ANTECEDENTES

Justificación.

La Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambienta, de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, tiene como objetivo promover el uso de la bicicleta como medio alternativo de transporte no contaminante en la Ciudad de México, contempla entre sus ejes estratégicos el programa Muévete en Bici, a través del cual se han desarrollado una serie de acciones que han permitido difundir el uso de la bicicleta entre la ciudadanía, ofreciendo espacios para la recreación, convivencia, inclusión social y promoción de actividades saludables.

Instrumentación del Programa Muévete en Bici.

Los paseos dominicales Muévete en Bici son eventos de carácter social, ambiental y de gran interés económico, fomentan el uso de la bicicleta en espacios y vialidades públicas, lo cual hace estos espacios más humanos. Se realizan cierres a la circulación de vehículos motorizados todos los domingos, excepto el último de cada mes, en un horario de 08:00 a 14:00 horas, dando alternativas de vialidad a vehículos y permitiendo su libre circulación en los cruces transversales al trazo del paseo, haciéndolos respetar los semáforos para una convivencia peatón-automovilista-ciclistas.

Para asegurar el éxito de los paseos dominicales Muévete en Bici se revisaron las experiencias de distintas ciudades en donde actualmente operan proyectos similares con el propósito de identificar y aplicar las mejores prácticas, tal es el caso de la Vía Recre-activa de Guadalajara, Jalisco, la Ciclovías en Bogotá, Colombia y los Ciclopaseos en Quito, Ecuador.

En materia ambiental los paseos dominicales Muévete en Bici promueven una reducción significativa del uso de vehículos, la cual se refleja directamente en la disminución de emisiones de gases contaminantes y emisión de ruido.

En relación con el tema de salud y deporte, los paseos dominicales Muévete en Bici tienen como objetivo incrementar la actividad física de la población y promover estilos de vida saludables.

Los habitantes al contar con espacios seguros para realizar actividades recreativas salen no solo a usar la bicicleta, sino también a trotar, caminar, andar en patines y patinetas. Cabe mencionar que expertos en salud recomiendan por lo menos 30 minutos de actividad física para reducir hasta un 50% los riesgos de contraer enfermedades cardiovasculares, así mismo el uso de la bicicleta puede brindar muchos beneficios como:

- Corazón: Usar de forma regular la bicicleta reduce el riesgo de infarto hasta un 50%, con el ejercicio en bicicleta el ritmo cardiaco máximo aumenta y la presión arterial disminuye, así evita la posibilidad de calcificación en los vasos sanguíneos, ya que baja significativamente los niveles de colesterol de baja densidad, porque los mantiene flexibles y saludables.
- Articulaciones: Repercute favorablemente en las zonas de contacto entre los huesos, especialmente en las articulaciones de las rodillas, pues en la bicicleta ni las articulaciones ni los cartílagos soportan cargas elevadas.
- Espalda: Fortaleciendo los músculos de la espalda baja previniendo las deformaciones de vértebras en la columna vertebral, fortaleciendo la zona lumbar y evitando hernias discales, al mantener la columna protegida de vibraciones y golpes ocasionadas al correr o caminar.
- Musculatura: Con solo 50 minutos de bicicleta, el metabolismo de los lípidos se estimula, permitiendo aumentar la masa muscular.
- Salud y Anti-Estrés: Al pedalear se estimulan las células fagocitarias, eliminando posibles infecciones virales y bacterianas, de igual forma el cerebro está mejor oxigenado y se liberan en el cuerpo endorfinas, evitando depresiones.

El domingo 13 de mayo de 2007, dio inicio en la Ciudad de México, el programa Muévete en Bici con los paseos dominicales, en un trayecto que abarcaba de la calle Lieja hasta la Plaza de la Constitución ocupando Av. Paseo de la Reforma, Av. Juárez y Av. Hidalgo, con un recorrido de aproximadamente 10 kilómetros. En el año 2009 se adicionaron 4 kilómetros recorriendo la zona oriente Centro Histórico, a inicios de febrero de 2010 se amplían 10 kilómetros más, en esta ocasión hacia la zona norte de la ciudad por Av. Paseo de la Reforma Norte, Calzada Guadalupe y Calzada Misterios. Hasta el año de 2013 es cuando se retoma la idea de ampliar la ruta del paseo dominical, en esta ocasión 2.5 kilómetros lineales hacia el poniente sobre Av. Paseo de la Reforma y para el 2014 hacia el sur por calles de la colonia condesa y Av. División del Norte con 19 kilómetros. Actualmente el Paseo Dominical Muévete en Bici cuenta con una ruta de 48 kilómetros de circuito.

Con la intención de hacer más atractivos los paseos se programan actividades que induzcan a la población a acercarse y potenciar el uso del espacio público. Algunas actividades que se ofrecen durante los paseos dominicales son las siguientes:

- Escuela de ciclismo urbano (Bicictrénate).
- Espectáculos culturales (Música, teatro y baile).
- Concursos con temáticas a la bicicleta.
- Programas de salud, activaciones físicas y clases de yoga.
- Programas de educación ambiental itinerante (Actividades lúdico-educativas)

Para garantizar la organización, logística y coordinación del programa se creó un grupo de trabajo interinstitucional, integrado por las siguientes instituciones:

- Secretaría del Medio Ambiente.
- Secretaría de Gobierno.
- Secretaría de Seguridad Pública.
- Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas.
- Secretaría de Salud.
- Secretaría de Cultura.
- Secretaría de Turismo.
- Secretaría de Protección Civil.
- Instituto de la Juventud.
- Fidecomiso del Centro Histórico.
- Dirección General de Servicios Urbanos.
- Red de Transporte para Pasajeros.
- Secretaría de Movilidad.
- Sistema de Transporte Colectivo Metro.

- Subsecretaría de Participación Ciudadana.
- Localización de Personas Extraviadas LOCATEL.
- Centro de Ayuda a Personas Extraviadas y Ausentes CAPEA.
- Delegaciones Políticas.
- Instituto del Deporte.

Objetivo Específico.

Sentar las bases para la coordinación ante los representantes de las instituciones, dependencias y entidades que intervienen en la ejecución y operación del Programa Muévete en Bici, con el fin de llevar a cabo el óptimo desarrollo de éste programa.

Objetivos Particulares.

- Contar con lineamientos claros y útiles del Programa Muévete en Bici para los organizadores operativos y participantes de los paseos dominicales.
- Definir los propósitos, acciones y reglas generales que deban observarse para la adecuada operación del programa.
- Establecer claramente las responsabilidades de cada institución, dependencia y entidad que intervenga en los paseos dominicales.
- Proveer derechos y obligaciones con que cuentan los asistentes y participantes.
- Establecer el procedimiento bajo el cual podrán participar las empresas privadas y organizaciones no gubernamentales dentro del programa.

2. COORDINACIÓN DE EVENTOS

2.1. Disposiciones Generales.

El presente instrumento, establece los procedimientos y reglas que observarán las instituciones dependencias y entidades, así como los participantes y asistentes, los cuales serán adicionales a los requisitos y obligaciones previstos en la ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, que regula a los espectáculos masivos, a efecto de preservar el orden público, antes, durante y después de su desarrollo.

La aplicación de este instrumento corresponde a la Secretaría del Medio Ambiente, quién en el ámbito de su respectiva competencia, coordinará a las demás instituciones, dependencias y entidades para la celebración de los eventos del Programa Muévete en Bici.

Para los efectos del presente instrumento, además de lo dispuesto en la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, se entiende por:

01. Coordinador General: Secretaría del Medio Ambiente.

02. Grupo de Trabajo Interinstitucional: Todas las instituciones, dependencias y entidades que forman parte del Programa Muévete en Bici.

03. Instituto, Dependencia y/o Entidad: Autoridad responsable de realizar una actividad designada para el correcto desarrollo y operación del programa.

04. Evento: Paseo Dominical Muévete en Bici.

05. Estación de Servicio: Espacio donde se brindan servicios gratuitos a los asistentes del evento.

06. Personal Operativo: Empleado del gobierno del Distrito Federal que colabora en la parte operativa y logística del evento.

07. Monitoreo: Acción de observación, vigilancia y patrullaje del evento.

08. Empresa privada u Organización de la Sociedad Civil: Participante que realiza promoción de sus servicios y programas a los asistentes de manera gratuita.

09. Asistente: Ciudadano que participa de los paseos dominicales.

10. Enlace Institucional: Persona física que coordina acciones con su personal operativo dentro de paseo dominical.

11. Base Morelos: Centro de control de seguridad del Gobierno del Distrito Federal encargado de monitorear concentraciones humanas.

12. Zona Asignada: Espacio determinado por el Coordinador General para realizar eventos, actividades o acciones determinadas.

13. Base Palma: centro de control operativo de la Secretaría del Medio Ambiente, encargado de coordinar el Paseo Dominical Muévete en Bici.

Los actos o hechos que alteren el orden público o atenten en contra de la integridad y seguridad de las personas y sus bienes, y que se generen en las inmediaciones o en el entorno de la ruta serán regulados y atendidos por las instituciones, dependencias y entidades correspondientes.

2.2. Disposiciones comunes para los eventos.

Los eventos tendrán un horario para el cierre y apertura, el cual será determinado por el coordinador general, pudiendo modificarse en caso necesario por alguna eventualidad o contingencia.

La distribución gratuita o venta de bebidas hidratantes, alimentos o cualquier otro producto deberá contar previamente con la autorización del coordinador general, para su distribución, cuidando que los envases o embalajes sean amigables con el medio ambiente preferentemente.

Las Empresa privadas u Organizaciones de la Sociedad Civil que se instalen en las inmediaciones del paseo dominical con cualquier finalidad y sin permiso, se pondrán a disposición de las instituciones, dependencias y entidades correspondientes.

Quedan prohibidos los anuncios publicitarios o de cualquier índole durante los eventos del programa que no cuenten con el permiso del coordinador general, para lo cual deberán encontrarse en una zona asignada, en todo caso los anuncios deberán cumplir con las disposiciones previstas en el Reglamento para el Ordenamiento del Paisaje Urbano del Distrito Federal.

El personal operativo autorizado por el enlace interinstitucional permanecerá en el evento hasta la total terminación del mismo.

3. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

3.1. Corresponde al Coordinador General

- a) Convocar, realizar y coordinar todo lo referente a los eventos en conjunto con las instituciones, dependencias y entidades inscritas en el Grupo de Trabajo Interinstitucional, así como dar asesoría técnica a las delegaciones interesadas en participar.
- b) Gestionar y dotar de los recursos materiales para la operación del programa.
- c) Monitorear la ruta de los paseos dominicales, en coordinación con las instituciones, dependencias y entidades a través de radios de comunicación.
- d) Instalar el mobiliario necesario y adecuado (mesas sillas, carpas, etcétera) donde se brindan los servicios gratuitos para los asistentes en los eventos.
- e) Repartir y distribuir en medios no motorizados el lunch en los eventos para el personal operativo.
- f) Contratar y supervisar la instalación de los módulos sanitarios en los lugares designados por éste para el evento.
- g) Convocar, coordinar e instalar la base Palma dentro del evento, como base de operaciones y monitorear los eventos para dar información general y particular de las contingencias que se presenten, así como reportes de sucesos inusitados.
- h) Dar aviso oportuno en caso de pre-contingencia o contingencia ambiental una vez que el Secretariado Técnico de la Comisión Ambiental Metropolitana haga el aviso oficial a los titulares de las instituciones, dependencias y entidades de la administración pública del Gobierno de la Ciudad de México.

3.2. Corresponde a las Instituciones, Dependencias y Entidades.

3.2.1. Secretaría de Gobierno.

- a) Coordinar con las instituciones, dependencias y entidades las medidas necesarias para llevar a cabo visitas de inspección de cualquier participante, que se ubique dentro de los eventos.
- b) Elaborar y ejecutar, en coordinación con las instituciones, dependencias y entidades, las medidas de prevención, control y solución de contingencias que comprometan la integridad física de los asistentes y del personal operativo.
- c) Dar seguimiento a las actividades programadas ya sean sociales y/o políticas que afecten los eventos y coordinar las acciones correspondientes para garantizar el buen desarrollo y coexistencia de las mismas.
- d) Asegurar que las instituciones, dependencias y entidades tengan las garantías a favor de la Ciudad de México, con el fin de obligar a las Empresa privadas u Organizaciones de la Sociedad Civil a cumplir con los acuerdos contraídos.
- e) Instalar la Base Morelos en el horario y días convenidos en los que se realice el evento.

3.2.2. Secretaría de Seguridad Pública con todas sus áreas de adscripción.

La Secretaría de Seguridad Pública dispondrá del personal de seguridad en todos los cierres y confinamientos de calles y avenidas durante los eventos, así mismo será responsable del monitoreo de los mismos, con el objetivo de garantizar el orden, la integridad física y la seguridad de los participantes, asistentes y bienes que se encuentren dentro la ruta, a través de las siguientes subsecretarías:

1.- Subsecretaría de Control de Tránsito, encargada de:

- a) Realizar los cortes y desvíos viales al tránsito vehicular, antes, durante y después de los eventos, dentro del horario que el coordinador general indique.
- b) Desplegar el número de elementos de seguridad necesarios, a fin de cumplir con el objetivo de resguardar la integridad de los asistentes, personal operativo y participantes.
- c) Utilizar los materiales necesarios para el cierre y señalización, tales como: conos, trafitambos, dovelas y cinta precaución.
- d) Distribuir elementos de seguridad a cargo de esta Subsecretaría en todos los cruces de calles y avenidas no cerrados a la circulación de vehículos y que crucen con la vía establecida para el paseo, a fin de brindar seguridad a los asistentes, personal operativo y participantes.
- e) Una vez cerrada y confinada la ruta, será responsabilidad del los oficiales de tránsito el mantener, supervisar y hacer respetar todos los señalamientos, artículos del reglamento de tránsito metropolitano para salva guardar a los asistentes de una posible intromisión de vehículos motorizados.
- f) Distribuir las patrullas necesarias durante el cierre del evento a fin de contener el tránsito vehicular evitando con ello accidentes para los últimos asistentes del evento, informando a los asistentes que a partir de ese momento deben utilizar las ciclovías que se encuentren en el lugar o bien circular con precaución en el carril de extrema derecha.
- g) Levantar infracciones a los vehículos motorizados que ingresen a la ruta ciclista.

2.- Subsecretaria de Operación Policial, encargada de brindar protección y vigilancia a los asistentes, así como a los participantes de los eventos.

3.- Dirección Ejecutiva del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas, encargada de la atención médica pre-hospitalaria a los asistentes y la población en general que así lo requieran, a lo largo de la ruta en los eventos, así como realizar el traslado de los lesionados y/o enfermos que debido al diagnóstico obtenido de una valoración médica, amerite tratamiento intrahospitalario.

3.2.3. Secretaría de Salud.

- a) Apoyar con médicos en cada una de las estaciones de servicio ubicadas del paseo dominical para brindar servicio médico gratuito a los asistentes que así lo requieran.
- b) Planear, organizar y difundir el Programa de activación física “Muévete”, dentro del paseo dominical.
 - Dar información y orientación sobre nutrición correcta y actividad física.
 - Capacitación en temas de nutrición.
 - Promoción de la nutrición saludable y la actividad física.
 - Detección y referencia de personas con sobrepeso y obesidad, a través de peso y talla (IMC).

3.2.4. Secretaría de Cultura.

a) Brindar apoyo con mobiliario y materiales necesarios para la realización de espectáculos dentro de los eventos, cumpliendo para ello la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, y demás normatividad aplicable.

3.2.5. Secretaría de Turismo.

- a) Apoyar, difundir y promocionar el evento entre los habitantes de la Ciudad de México y sus visitantes nacionales y extranjeros.
- b) Promover mecanismos que integren a los prestadores de servicios turísticos a participar en el evento.
- c) Planear, organizar y/o apoyar eventos que promocionen y difundan el uso de vehículos no motorizados en la Ciudad de México.
- d) Brindar información al turista nacional y extranjero sobre el evento.
- e) Establecer vínculos entre las organizaciones ciclistas y los prestadores de servicios para informar sobre el uso de la bicicleta a los turistas nacionales y extranjeros durante su estancia en la ciudad.

3.2.6. Secretaría de Protección Civil.

- a) Coordinar, dentro de su ámbito de competencia, los Programas de Protección Civil en la Ciudad de México; así como la capacitación y asesoría técnica para la realización de Programas Especiales de Protección Civil.
- b) Autorizar, supervisar y vigilar la aplicación de los Programas Especiales de Protección Civil y la asesoría y capacitación para la implementación de revisiones técnicas para el programa.

3.2.7. Instituto de la Juventud.

- a) El Instituto de la Juventud, dispondrá de un responsable encargado de los módulos de préstamo gratuito de bicicletas.
- b) El Instituto de la Juventud se hará cargo de la instalación y traslado de las bicicletas.
- c) Durante el evento, el traslado, devolución y resguardo de las bicicletas en préstamo estará a cargo totalmente del ellos.
- d) Los puntos de préstamo gratuito, estarán a cargo del Instituto de la Juventud, en caso de pérdida o descompostura de las bicicletas en el horario del evento, se hará el trámite correspondiente de acuerdo a los lineamientos del mismo elaborado por el Instituto de la Juventud.

Este servicio se aplicará de la siguiente forma:

1. Todos los módulos tendrán un horario de servicio de 09:00 a 12:00 horas, contando con el material adecuado y mobiliario permitido para efectuar el buen funcionamiento de este.
2. Colocar en el horario y lugar designado el mobiliario, teniendo la responsabilidad de contar con todas las bicicletas funcionales, así como el resguardo y confidencialidad de los documentos oficiales requeridos para el préstamo.

3.2.8. Fidecomiso del Centro Histórico.

- a) Planear, organizar y difundir eventos culturales dentro de la ruta correspondiente a la zona del Centro Histórico.
- b) Promover y difundir por medio de sus publicaciones mensuales los concursos y espectáculos que se tienen programados en los eventos.

3.2.9. Dirección General de Servicios Urbanos, de la Secretaría de Obras y Servicios.

- a) Cuidar que no se afecte el mobiliario urbano que está dentro de la ruta.
- b) Revisar que las rutas estén libre de basura y en su caso solicitar al personal correspondiente para que la retire.
- c) Las eventualidades que se presenten durante el desarrollo del evento, serán informadas inmediatamente a la Estación de Servicio de Glorieta de la Palma.
- d) Brindar seguridad a los asistentes mediante el montaje de dispositivos de control de tránsito, así como confinar y definir la ruta de los eventos autorizados por el Coordinador General, el montaje de estos dispositivos serán con los siguientes materiales: tambo de plástico color naranja, para determinar las desviaciones y cortes de circulación vehicular; conos de plástico color naranja, para delimitar o canalizar la ruta donde puedan circular los asistentes del evento.
- e) El procedimiento del montaje del dispositivo será con vehículos motorizados debidamente identificados, circulando a una velocidad no mayor a los 20Km/h., colocando el material mencionado anteriormente para el confinamiento y cierre de la ruta.

3.2.10. Sistema de Transporte Colectivo Metro.

- a) Difundir los eventos a los usuarios del Sistema de Transporte Colectivo Metro.
- b) Permitir todos los domingos y días festivos en sus horarios respectivos y en todas sus estaciones el acceso a los usuarios con sus bicicletas, por la entrada y salida designada por este Sistema de Transporte.

3.2.11. Subsecretaría de Participación Ciudadana.

- a) Apoyar en la señalización y vialidad a los asistentes en ciertos cruces que puedan implicar algún riesgo para los asistentes, dentro del evento.

3.2.12. Localización de Personas Extraviadas LOCATEL.

- a) Realizar búsqueda de personas extraviadas en la ruta y durante la realización del evento, habiendo dos procedimientos a seguir:

Cuando el asistente se acerca al personal operativo o estación de servicio, para buscar al extraviado:

1. Se toman datos del extraviado como, nombre, edad, vestimenta, características particulares, etc.
2. Se emiten los datos vía radio al personal de LOCATEL, para realizar el monitoreo dentro de la ruta.

3. Se inicia la búsqueda del extraviado.
4. Al encontrar al extraviado se notifica vía radio a la estación de servicio para informar al asistente que solicitó el servicio de búsqueda.
5. El extraviado es conducido a la estación de servicio donde se haya requerido la búsqueda.
6. En caso de no tener éxito en la búsqueda del extraviado, se turnará al centro de ayuda a personas extraviadas y ausentes (CAPEA), para que se levante una denuncia ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, así como el reporte vía telefónica, para que la información se ingrese a la base de datos de LOCATEL.

Cuando alguna institución, dependencia, entidad o asistente encuentra al extraviado:

1. El extraviado debe ser llevado a la estación de servicio más cercana e informa a personal de LOCATEL u operativo de la situación.
2. El extraviado debe ser resguardado para evitar que se extravíe nuevamente buscando a sus familiares.
3. Los datos del extraviado deberán ser tomados, tales como nombre, edad, vestimenta, señas particulares, teléfono, lugar donde se extravió, etcétera así como datos de las personas que lo acompañaban.
4. Los datos señalados en el numeral anterior, deberán ser proporcionados vía radio al personal de LOCATEL, así como al personal que cuente con estos y realicen monitoreo dentro de la ruta.
5. Hecho lo anterior, se procederá a realizar la búsqueda del o de los acompañantes del extraviado.
6. Localizado él o los familiares del extraviado, se le comunicará que se tiene a la persona en resguardo y se le conduce para hacer la entrega en la estación de servicio.
7. En caso de que la búsqueda no produzca éxito, y no se tenga respuesta en los números telefónicos proporcionados, se procede a canalizar a la persona al Centro de Ayuda a Personas Extraviadas y Ausentes (CAPEA), institución encargada de llevarlos y resguardar en sus instalaciones y continuar con el procedimiento legal que debe seguirse.

3.2.13. Centro de Ayuda a Personas Extraviadas y Ausentes CAPEA.

Realizar las acciones inmediatas y los procedimientos adecuados, en caso de no localizar al extraviado; o no localizar al o los familiares del extraviado, en el transcurso del evento.

Cuando se remiten a los asistentes que buscan al extraviado.

1. Se da inicio a la denuncia y queda bajo disposición del Centro de Ayuda a Personas Extraviadas y Ausentes (CAPEA), para localizar y dar seguimiento a ésta.
2. El traslado estará a cargo de los agentes de la policía judicial y una trabajadora social.

Cuando se remite al extraviado.

1. Se comunica inmediatamente del acontecimiento al responsable comandante de la policía judicial adscrito al CAPEA, así como a los enlaces interinstitucionales asignados al evento.
2. El traslado estará a cargo de los agentes de la policía judicial y una trabajadora social.
3. En caso de que la persona extraviada proporcione domicilio e indique que no sabe cómo ubicarlo, los agentes de la policía judicial, en compañía de una trabajadora social, llevarán a cabo el traslado correspondiente.
4. En caso de que la persona extraviada no proporcione ninguna información para la localización de familiares o domicilio, se remitirá al CAPEA por agentes de la policía judicial y una trabajadora social, para continuar los trámites correspondientes.

3.2.14. Instituto del Deporte.

Informar al coordinador general sobre todos aquellos eventos deportivos a realizar en la ciudad, los días domingos, con la finalidad de coordinar y en su caso revocar cualquier evento que pudiera interferir o empalmarse con la ruta del evento.

Coordinar y organizar actividades físicas para los asistentes al evento.

4. DE LAS EMPRESAS PRIVADAS U ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LOS EVENTOS

4.1. Mecanismos para la participación.

Las Empresa privadas u Organizaciones de la Sociedad Civil, ajenas al Programa Muévete en Bici, que quieran participar en el mismo, deberán presentar la solicitud respectiva ante el coordinador general correspondiente en un plazo no mayor a 40 días, ni menor a 8 días hábiles, a la celebración del evento en el que pretendan participar; para lo cual deberá presentar un proyecto con la siguiente información:

- a) Objetivos de su participación, así como fechas y horarios en que pretenda participar y espacio(s) requeridos para su presentación y difusión.
- b) Descripción detallada del desarrollo de las actividades a realizar.
- c) La logística a instrumentar, en el que se señale el cronograma de montaje y desmontaje, así como responsabilidades por parte de los proveedores (templetes, carpas, stands etcétera).
- d) Los apoyos que, en su caso, requieran de parte del gobierno del Distrito Federal para el desarrollo de éste.
- e) El uso de imagen de marcas y/o logotipos oficiales deberá especificarse dentro de la descripción del proyecto, solicitando el visto bueno del coordinador general.
- f) Lista de personas que estarán presentes, los nombres de los responsables por cada una de las actividades y espacios, así como un medio de contacto personal e inmediato.

En caso de obtener el visto bueno del coordinador general; deben cumplir con las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente instrumento y del programa especial de protección civil.
- b) Establecer un mecanismo para el acceso al módulo donde se ofrece el servicio presentado, debiendo ser de forma ordenada y fluida con el objeto de evitar las aglomeraciones y obstruir el evento.
- c) Garantizar la seguridad e integridad de los asistentes que se relacionen en las actividades que se ofrece.
- d) Establecer señalamientos o información a los ciclistas sin obstruir el evento.

4.2. Prohibiciones a las Empresa privadas u Organizaciones de la Sociedad Civil.

- a) Queda estrictamente prohibido ocasionar cualquier tipo de desperfecto al mobiliario urbano, en caso de que así sea, deberán repararlo.
- b) Queda estrictamente prohibido la venta, difusión, rifa o distribución de cualquier producto que no cuente con el visto bueno del coordinador general, la persona que sea sorprendida realizando este tipo de actividades será remitido y, en su caso, sancionado por instituciones, dependencias y entidades correspondientes.
- c) Queda estrictamente prohibido realizar actividades de proselitismo o promoción de partidos políticos u organizaciones religiosas dentro de los eventos.

5. DE LOS ASISTENTES A LOS EVENTOS

5.1. Reglas para los Asistentes.

- a) Los asistentes podrán ingresar al evento, en el espacio donde ellos determinen sin tener restricción alguna.
- b) Los asistentes podrán disfrutar del evento, en los términos y condiciones, ofrecidos por el evento.
- c) No se permitirá el acceso a los asistentes en evidente estado de ebriedad, bajo el influjo de cualquier droga o que porten armas u objetos que puedan agredir y poner en riesgo a ciclistas y ciudadanos dentro del evento.

Los asistentes al evento, deben sujetarse a las siguientes reglas:

- 1) Conocer y respetar el reglamento del paseo dominical.
- 2) Cumplir con las indicaciones señaladas por el personal operativo de las distintas instituciones, dependencias y entidades.
- 3) Abstenerse de agredir física ó verbalmente a otros asistentes, así como al personal operativo.
- 4) Cumplir con los señalamientos que se encuentren a lo largo del evento.
- 5) Abstenerse de dañar o provocar cualquier tipo de desperfecto al mobiliario urbano, en caso de ocasionarlos, se pondrá a disposición de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Pública.
- 6) En general cumplir con las obligaciones previstas para los asistentes en el Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos.
- 7) Abstenerse de ocupar las zonas reservadas para los participantes, medios de comunicación y personas con discapacidad.

Para obtener en préstamo una bicicleta en los módulos que instala el Instituto de la Juventud el usuario deberá:

1. Presentar cualquiera de estas identificaciones credencial electoral de la Ciudad de México, Cédula Profesional o Pasaporte, en caso de ser extranjero será con su pasaporte, siendo todos estos vigentes.
2. Respetar el horario de préstamo, hacerse responsable del cuidado y buen uso del bien material que se le ha prestado y entregar en las mismas condiciones la bicicleta.

6. SEGURIDAD Y SANCIONES

6.1. Sobre la Seguridad y Protección Civil dentro del evento.

El coordinador general del Programa Muévete en Bici en colaboración con personal operativo de Secretaría de Protección Civil resolverán cualquier situación extraordinaria que surja durante la organización, realización o al término del evento.

El personal operativo de las diferentes instituciones, dependencias y entidades vigilará que no se introduzcan bebidas embriagantes, artefactos explosivos, armas punzo-cortantes, armas de fuego o cualquier objeto que pueda servir para causar daño a los participantes o asistentes.

El personal operativo de las diferentes instituciones, dependencias y entidades se sujetará a las siguientes disposiciones, mientras se encuentren en el horario establecido del evento:

- a) Llegar a las 8:00 horas, cuando da inicio el evento.
- b) Permanecer durante el evento en el horario establecido (08:00-14:00 horas), hasta el término de esté.
- c) Estar distribuidos en la ruta del evento, conforme a lo establecido por el coordinador general.
- d) Impedir que los asistentes se agreden físicamente entre ellos, así como al personal operativo de las diversas instituciones, dependencias y entidades involucradas.
- e) Remitir a través de la Secretaría de Seguridad Pública a los asistentes que incurran en actos de violencia, cometan delitos o infracciones cívicas, a las autoridades correspondientes.

La cantidad de elementos de Seguridad Pública, así como personal operativo, se determinará por e instituciones, dependencias y entidades involucradas en razón del tamaño y características de la ruta.

6.2. Verificaciones y Sanciones.

El coordinador general, verificará el cumplimiento e incumplimiento a las disposiciones del presente Instrumento.

Serán sujetos de sanción que establezca la institución, dependencia o entidad:

- a) El personal operativo que incumpla con el presente instrumento.
- b) La empresa privada u organización de la sociedad civil que incumpla el presente instrumento.
- c) El asistente que incumpla con el presente instrumento.

7. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

7.1. Cobertura de Responsabilidad Civil para personal operativo y asistentes del Programa Muévete en Bici.

El Gobierno de la Ciudad de México contempla la cobertura de responsabilidad civil para los siniestros o percances que se deriven de las actividades que promueve el evento, siempre y cuando sean causados por fallas en la infraestructura, daños en la vía pública ó fallas en las bicicletas que se prestan.

En cuanto se tenga conocimiento de un siniestro se debe informar de inmediato al coordinador general, para evaluar la situación y en caso necesario llamar vía telefónica, a los ajustadores de la aseguradora correspondiente, quien determinará si el percance cubre las cláusulas establecidas en la póliza de seguros. En caso de que se califique el siniestro como responsabilidad del gobierno de la Ciudad de México, él o los accidentados serán trasladados a la red médica de hospitales que establece el Seguro de Responsabilidad Civil. Sólo en caso de que peligre la vida de la persona accidentada el traslado será de inmediato sin importar que el ajustador no se encuentre presente.

8. ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE EVENTOS

Para la organización y coordinación de los eventos se programa una reunión semanal previa al evento con el grupo de trabajo interinstitucional, ésta se lleva a cabo en el edificio de gobierno ubicado en Plaza de la Constitución No. 1, Centro Histórico, Del. Cuauhtémoc a las 12:00 horas, ya sea en el Salón Verde de la Secretaría del Medio Ambiente o bien en el Salón Vicente Guerrero de la Dirección General de Gobierno, esto de acuerdo al calendario establecido por el coordinador general.

En estas reuniones son tratados temas de evaluación del evento anterior, programación del siguiente como operación y logística para su correcta implantación.

Cabe mencionar que la semana previa al Ciclotón, coordinado por el Instituto del Deporte, no se lleva a cabo dicha reunión.

9. PREPARATIVOS PARA PARTICIPAR EN UN EVENTO

9.1. Gestión previa a la intervención del evento.

Las siguientes bases se deberán cumplir estrictamente por parte de las Dependencias, Instituciones o Entidades de Gobierno, en coordinación con empresas que estén interesadas en patrocinar servicios en el evento.

- a) Presentar al coordinador general, el proyecto impreso de su participación con al menos 30 días naturales de anticipación a la fecha en la que proponen realizar el evento.
- b) El proyecto deberá incluir:
 - Nombre de la Institución y/o Empresa.
 - Productos a promocionar y beneficios para los ciudadanos asistentes.
 - Dinámica del evento.
 - Número de personal operativo con cargo para el desarrollo del evento.
 - Número de celular o vía de contacto del coordinador o encargado general que estará presente el día del evento.
 - Descripción de la logística antes, durante y después del evento (horarios, mobiliario, medidas de seguridad, etc., etc.).
 - Espacio: en el que se propone realizar el evento.
- c) Una vez que la Subdirección Cultura y Uso de la Bicicleta revise el proyecto en el transcurso de 5 días hábiles se le notificará a la empresa si es aceptado o rechazado, en este último caso anexando observaciones pertinentes.
- d) El coordinador general, entregará un oficio de autorización del evento, previo a la realización del mismo, para garantizar su participación dentro del Programa Muévete en Bici.
- e) Logística y operación de los servicios que se presten durante el evento.
- f) Deberán instalar los servicios que presten en el horario y sitios preestablecidos por el coordinador general sobre la ruta del evento.
- g) Deberán tener a un responsable cada fin de semana para poder realizar contacto con él en caso de presentarse alguna contingencia ó eventualidad.
- h) Deberán instalar una carpa no mayor a 4x4 metros de longitud y una altura no superior a 3 metros, el toldo deberá ser de color blanco, con los logos y lineamientos establecidos por la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría del Medio Ambiente
- i) El personal de la institución ó empresa que permanezca y atienda los servicios que se presten en la carpa durante el evento deberán portar uniforme con plena identificación de la institución ó empresa conforme a los lineamientos establecidos por el coordinador general.
- j) Queda estrictamente prohibido la venta, difusión, rifa o distribución de cualquier producto que no cuente con el visto bueno del coordinador general, la persona que sea sorprendida realizando este tipo de actividades será remitido y, en su caso, sancionado por la Secretaría de Gobierno.
- k) Los vehículos para la logística operativa de la institución ó empresa ingresarán únicamente en el siguiente horario antes las 7:30 horas y después de las 14:00 horas.

REGLAMENTO BÁSICO DEL PASEO DOMINICAL

REGLAMENTO BÁSICO



Paseo Dominical “Muévete en Bici”

- 1 **Circula con precaución**, evita cruzarte a los demás ciclistas, patinadores, corredores o peatones.
- 2 Si ruedas en grupo, **hazlo en máximo dos filas** y evita ocupar más de un carril.
- 3 **Respetar** semáforos, pasos peatonales y **acata las indicaciones** del personal operativo.
- 4 Si vas a detenerte, **indica** con el brazo y hazlo sobre el carril de **extrema derecha**.
- 5 Recuerda que es un Paseo en Bicicleta, circula a una **velocidad moderada**, no es una carrera, fomentemos un **ambiente familiar**.
- 6 Si vas acompañado de **menores de edad** no los pierdas de vista y circula al costado de ellos, sobre todo en los cruces vehiculares.
- 7 No circules en **sentido contrario** al establecido, ya que puedes provocar un accidente.
- 8 Si vas **despacio** en bicicleta, patines, patineta o caminando con tus hijos o mascota, recuerda la **regla básica de vialidad** y circula por la **extrema derecha**.
- 9 Si llevas a tu perro deberás **utilizar correa y levantar sus heces**.
- 10 Si vas a **cambiar de un carril**, indícalo estirando tu brazo o verifica que nadie esté por rebasarte.
- 11 **No uses audífonos**, es importante que escuches lo que pasa a tu alrededor para prevenir accidentes.
- 12 **Revisa** y da mantenimiento continuamente a tu bicicleta.
- 13 Si tienes **problemas de salud**, te recomendamos no asistir al Paseo Dominical en Bicicleta hasta encontrarte en mejores condiciones.



ANEXO UNO (ANEXO UNO MAPA DE LA RUTA)



ANEXO DOS (DESCRIPCIÓN DE LUNCH).

La Secretaría de Medio Ambiente está interesada en brindar al personal que labora para el programa Muévete en Bici alimentos de muy buena calidad y de un alto contenido nutrimental, por lo cual brinda un Lunch con las siguientes características:

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	BASE
Agua	Botella de 600 ml.	En envase PET.
Jugo de frutas	Envase de cartón de 500 ml. Enriquecido con vitaminas A, B1 y C. Fortificado con hierro y calcio. Elaborado por Sociedad Cooperativa.	Sabor mango, guayaba, uva, naranja, manzana o fresa.
Fruta	Pieza de fruta, aproximadamente 150 grs.	Manzana, Pera, Naranja ó Durazno
Dulce mexicano	Pieza de dulce de 80 grs.	Alegría; Cocada o Palanqueta de Almendra, Amaranto con pasa y cacahuete, Nuez o Pepita.
Baguette con ajonjolí de 20 cm., con los siguientes ingredientes y envuelto en polipapel.		
Pan	Baguette.	Aprox. 150grs y 20 cm. de largo.
Jamón	2 rebanada de 30 grs.,c/u aprox.	Jamón de pavo.
Queso	1 rebanada de 25 grs., aprox.	Tipo manchego.
Lechuga	2 hojas de lechuga italiana.	
Cebolla	2 aros.	
Jitomate	3 rebanadas.	
Picante	3 rajadas de chiles jalapeños en escabeche.	
Mayonesa	Untada en sólo una cara del pan.	
Servilleta	2 piezas.	
Empaque	Bolsa de papel reciclado	Medidas 40x25 cm.

ANEXO TRES (MÓDULOS SANITARIOS).

La renta de módulos sanitarios resulta indispensable para la realización del Programa Muévete en Bici, ello para ofrecer a los asistentes y operativos este servicio de manera gratuita y permanente durante los eventos.

Los módulos sanitarios deberán contar con las siguientes características:

Características
Papel sanitario.
Sanitizante y aromatizante.
Seguro indicador en la puerta.
Mingitorio.
Espejo.
Techo translúcido.
Portapapel.
Estante.
Perchero
Hechos de Polipropileno de alto impacto.
Tanque con depósito de 256 litros.
Altura: 2.29 metros
Ancho: 1.12 metros
Puerta: 1.9 metros

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense los presentes lineamientos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, los cuales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Los presentes lineamientos abrogan a los publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 16 de abril de 2010.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 9 de Diciembre del año 2014.

M. EN C. TANYA MÜLLER GARCÍA
(Firma)

Secretaria del Medio Ambiente de la Ciudad de México

SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. CARLOS GUERRERO RUIZ, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EN EL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MEXICO, ÓRGANO DESCONCENTRADO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 15 fracción XIV y 16 fracción IV y 17 de la Ley Orgánica y 5° fracción IV y artículo 7 fracción XIII del reglamento interior y en cumplimiento de los artículos 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 7° de la Ley de Aguas del Distrito Federal, ha tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2015.

Clave 06 CD 03.

Unidad Compradora: Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

Resumen Presupuestal		
CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
1000	Servicios personales.	\$140'640,324.00
2000	Materiales y Suministros.	\$338'790,519.00
3000	Servicios Generales.	\$3'347,349,654.00
4000	Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias.	\$1'000,000.00
5000	Bienes, Muebles e Inmuebles.	\$905'662,324.00
TOTAL		\$4'733,442,821.00

TRANSITORIOS

Único. El presente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2015, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a 22 de enero 2015.

(Firma)

LIC. CARLOS GUERRERO RUIZ.
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EN EL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
ÓRGANO DESCONCENTRADO.

SECRETARÍA DE FINANZAS

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA RELACIÓN DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 87, 97 y 101 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 12 y 13 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 1º, 2º, 15, fracción VIII, 16, fracción IV, 17, 30, fracción XXI, 43 y 61 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 7º, fracción VIII, inciso C), 26, fracción XVII, 36, fracción XXVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 30 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, dispone que la Secretaría de Finanzas publicará durante el mes de enero de cada año en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la relación de los Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que los Fideicomisos Públicos forman parte de la Administración Pública del Distrito Federal, al ser Entidades Paraestatales, con el propósito de auxiliar al Jefe de Gobierno del Distrito Federal en la realización de las funciones que legalmente le corresponden.

Que es necesario publicar la relación de Fideicomisos Públicos como un ejercicio de seguridad jurídica y de transparencia que permita la adecuada difusión de las Entidades Paraestatales constituidas como Fideicomisos Públicos, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA RELACIÓN DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

ARTÍCULO ÚNICO.- Al 31 de diciembre de 2014, los Fideicomisos Públicos que forman parte de la Administración Pública del Distrito Federal son los que a continuación se enlistan:

Denominación del Fideicomiso Público

1. FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL
2. FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL DISTRITO FEDERAL
3. FIDEICOMISO PARA EL FONDO DE PROMOCIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DEL TRANSPORTE PÚBLICO
4. FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DEL DISTRITO FEDERAL
5. FIDEICOMISO DEL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
6. FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
7. FONDO AMBIENTAL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL
8. FONDO PARA LA ATENCIÓN Y APOYO A LAS VÍCTIMAS DEL DELITO
9. FIDEICOMISO FONDO DE DESASTRES NATURALES DEL DISTRITO FEDERAL
10. FIDEICOMISO MUSEO DE ARTE POPULAR MEXICANO

11. FIDEICOMISO MUSEO DEL ESTANQUILLO
12. FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA
13. FIDEICOMISO PÚBLICO DEL FONDO DE APOYO A LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL
14. FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
15. FIDEICOMISO PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL CINE MEXICANO EN EL DISTRITO FEDERAL
16. FIDEICOMISO PÚBLICO DE LA ZONA SANTA FE (EN PROCESO DE EXTINCIÓN)

Esta lista se difunde, sin demérito de las facultades del Jefe de Gobierno del Distrito Federal para autorizar nuevos fideicomisos por conducto de la Secretaría de Finanzas, o la revocación de los fideicomisos públicos ya existentes en el presente ejercicio fiscal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Durante el presente ejercicio fiscal se llevarán a cabo acciones para concluir la extinción del “FIDEICOMISO PÚBLICO COMPLEJO AMBIENTAL XOCHIMILCO”, instruida a través del Transitorio Segundo del Acuerdo por el que se da a conocer la Relación de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 07 de febrero de 2012.

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

Ciudad de México, a 07 de enero de 2015.

EL SECRETARIO DE FINANZAS

(Firma)

EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA RELACIÓN DE FIDEICOMISOS ASIMILADOS A PÚBLICOS DEL DISTRITO FEDERAL REGISTRADOS EN LA PROCURADURÍA FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

ALEJANDRO RAMÍREZ RICO, Procurador Fiscal del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 1º, 7º, 12 fracciones I, II y VI y 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 12 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 1º, 2º, 15, fracción VIII y 17, y 30, fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 7º, fracción VIII, inciso c), numeral 1, 30, fracción XIII, 36, fracción XLV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y 30 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal se dispone que la Procuraduría Fiscal deberá publicar la relación de fideicomisos asimilados a públicos cuya información hayan puesto a su disposición las Unidades Responsables del Gasto.

Que los fideicomisos asimilados a públicos son aquellos que constituyen los órganos de gobierno y órganos autónomos a los que se les asignan recursos con cargo al Decreto de Presupuesto de Egresos, así como aquellos fideicomisos en los que por cualquier calidad e independientemente de su denominación intervengan las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades y que les asignen recursos del Decreto y que se asimilan a los fideicomisos públicos en términos de transparencia y rendición de cuentas.

Que es necesario publicar la relación de Fideicomisos Asimilados a Públicos como un ejercicio de seguridad jurídica y de transparencia, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA RELACIÓN DE FIDEICOMISOS ASIMILADOS A PÚBLICOS REGISTRADOS EN LA PROCURADURÍA FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

ARTÍCULO ÚNICO.- Al 07 de enero de 2015, los Fideicomisos Asimilados a Públicos registrados en la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal son los que a continuación se indican:

	DENOMINACIÓN DEL FIDEICOMISO ASIMILADO A PÚBLICO	UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO
1	Fideicomiso de Inversión y Administración No. 21887.	Instituto Electoral del Distrito Federal.
2	Fondo de Apoyo a la Educación y al Empleo de las y los Jóvenes del Distrito Federal (742017)	Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
3	Fideicomiso Público No. 16551-2, No Paraestatal, Revocable e Irreversible (Fideicomiso 16551-2).	Instituto Electoral del Distrito Federal
4	Fideicomiso Asimilado Irrevocable No. F/0005	Gobierno del Distrito Federal y Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
5	Fondo de Fomento Agropecuario del Distrito Federal	Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

Esta lista se difunde sin demérito de las facultades para constituir nuevos fideicomisos asimilados a públicos de los Órganos Autónomos y de Gobierno a los que se les asignen recursos del Presupuesto de Egresos, así como de las facultades de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades de intervenir en fideicomisos; o la extinción de los fideicomisos asimilados a públicos ya existentes en el presente ejercicio fiscal.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 07 de enero de 2015.

PROCURADOR FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

ALEJANDRO RAMÍREZ RICO

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA LICENCIA DE CONDUCIR TIPO “A” QUE INCORPORA LOS IMAGOTIPOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

LICENCIADO RUFINO H LEÓN TOVAR, Secretario de Movilidad del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 87, 93 y 115 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º fracción VIII, 6º, 7º, 15 fracción IX, 16 fracción IV, 31 fracciones I, XI y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como los Transitorios Tercero, Cuarto y Quinto de su Reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de julio de 2014; 1, 3 fracción IV, 6 fracción VI, 9 fracción XXII, L y XCVII, 10 fracción I, 12 fracciones I, XXXV y LV, 137 fracción V, 140, así como los Transitorios Quinto y Sexto de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 1º, 2º, 5º, 6º fracción IX y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º fracción I, 4º, 7 fracción IX, 8º, 26 fracción X, XVII y 95 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 2º fracción XXV, 3º fracción I inciso d), 4º fracción XVII, 16, 18 fracción I, 19, 21, 23 y 24 del Reglamento para el Control Vehicular y Licencias y Permisos para Conducir en el Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública del Distrito Federal ha determinado establecer una política consistente en emprender acciones a corto y mediano plazo, tendiente a garantizar el derecho de toda persona a realizar el efectivo desplazamiento, con ajuste a la jerarquía y principios establecidos en la Ley de Movilidad, a fin de satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo; en un marco jurídico eficiente, transparente y bajo los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, imparcialidad y buena fe previstos en el artículo 5º de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal;

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del distrito Federal, establece que corresponde a la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Distrito Federal, expedir la documentación para que los vehículos y sus conductores circulen conforme a las Leyes y Reglamentos vigentes.

Que para la conducción de vehículos en el Distrito Federal se requiere contar con la Licencia de Conducir tipo “A”, que es válida para conducir motocicletas, bicimotos, triciclos automotores, tetramotos, motonetas, automóviles clasificados como transporte particular que no exceda de 12 plazas y de carga cuyo peso máximo autorizado no exceda de 3.5 toneladas.

Que corresponde a los Módulos de Control Vehicular de la Secretaría y de las Delegaciones, así como a los Centros Autorizados de la Tesorería, expedir las Licencias de Conducir Tipo “A”, para lo cual el interesado presentará la solicitud correspondiente en los formatos que emita la Secretaría y cumpliendo con los requisitos previstos por el Reglamento para el Control Vehicular y de Licencias y Permisos para Conducir en el Distrito Federal.

Que la Coordinación General de Comunicación Social, en términos del Acuerdo por el que se Expiden las Normas Generales en Materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal y atendiendo lo previsto en el “Aviso por el cual se informa y se hace del conocimiento la Imagen Gráfica del Gobierno del Distrito Federal, la cual deberán emplear las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Unidades Administrativas de la Administración Pública del Distrito Federal” publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2012; autorizó la imagen gráfica de la Tarjeta para Licencia de Conducir Tipo “A”;

Que el artículo 11 párrafo tercero de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, señala que todos los formatos que expidan las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, se publicarán en el Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal; por lo tanto he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA LICENCIA DE CONDUCIR TIPO “A” QUE INCORPORA LOS IMAGOTIPOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

PRIMERO.- Se da a conocer la Licencia de Conducir tipo “A” con los Imagotipos de la Ciudad de México y la Secretaría de Movilidad incorporados, que expedirá la Secretaría de Movilidad.

Imagotipo de la Ciudad de México



Imagotipo de la Secretaría de Movilidad

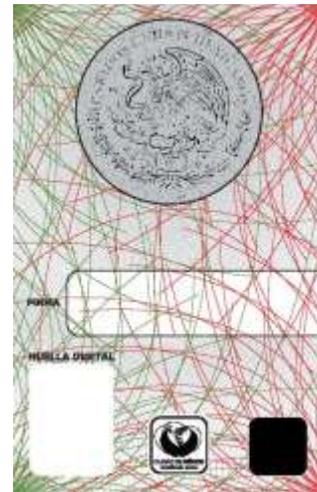


- Se incorpora el imagotipo de la Ciudad de México, en el lado inferior del lado anverso de la Licencia de Conducir tipo “A”
- Se incorpora el imagotipo de la Secretaría de Movilidad, en la esquina inferior izquierda del lado anverso de la Licencia de Conducir tipo “A”.

ANVERSO



REVERSO



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en el Distrito Federal.

México, Distrito Federal a dieciséis de enero del dos mil quince.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

(Firma)

LICENCIADO RUFINO H LEÓN TOVAR

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA TARJETA DE CIRCULACIÓN, QUE INCORPORA LOS IMAGOTIPOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

LICENCIADO RUFINO H LEÓN TOVAR, Secretario de Movilidad del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 87 y 115 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1o, 2o, 3o fracción VIII, 6o, 7o, 15 fracción IX, 16 fracción IV, 31 fracciones I, XI y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como los Transitorios Tercero, Cuarto y Quinto de su Reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de julio de 2014; 1, 3 fracción IV, 6 fracción VI, 9 fracción XCVII, 10 fracción I, 12 fracciones I, XXXV y LV, 137 fracción VIII, 140, así como los Transitorios Quinto y Sexto de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 1º, 2º, 5º, 6º fracción IX y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º fracción I, 4º, 7 fracción IX, 8º, 26 fracción X, XVII y 95 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 2º fracción XXV, 3º fracción I inciso d), 4º fracción VIII, 8º, 9º y 11 del Reglamento para el Control Vehicular y Licencias y Permisos para Conducir en el Distrito Federal; Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2000 “Placas metálicas, calcomanías de identificación y tarjetas de circulación empleadas en automóviles, autobuses, camiones, midibuses, motocicletas y remolques matriculados en la República Mexicana, licencia federal de conductor y calcomanía de verificación físico-mecánica-Especificaciones y métodos de prueba” publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero del 2001, así como sus modificaciones de fechas 1 de julio del 2002 y 3 de marzo del 2003; y

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública del Distrito Federal ha determinado establecer una política consistente en emprender acciones a corto y mediano plazo, tendiente a garantizar el derecho de toda persona a realizar el efectivo desplazamiento, con ajuste a la jerarquía y principios establecidos en la Ley de Movilidad, a fin de satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo; en un marco jurídico eficiente, transparente y bajo los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, imparcialidad y buena fe previstos en el artículo 5º de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal;

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, establece que corresponde a la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Distrito Federal, expedir la documentación para que los vehículos y sus conductores circulen conforme a las Leyes y Reglamentos vigentes;

Que el Reglamento para el Control Vehicular y Licencias y Permisos para Conducir en el Distrito Federal, señala que los vehículos dados de alta en el padrón vehicular del Distrito Federal, requiere contar con la Tarjeta de Circulación, para poder circular;

Que la Tarjeta de Circulación es el documento indispensable para la circulación, coincidente con la Placa de Matrícula y Calcomanía de Circulación, que contiene los datos específicos del propietario, así como las características del vehículo autorizado para circular;

Que corresponde a los Módulos de Control Vehicular de la Secretaría y de las Delegaciones, expedir las Tarjetas de Circulación, así con los demás documentos para poder circular, para lo cual los interesados deberán cumplir con los requisitos previstos por el Reglamento para el Control Vehicular y de Licencias y Permisos para Conducir en el Distrito Federal;

Que la Coordinación General de Comunicación Social, en términos del Acuerdo por el que se Expiden las Normas Generales en Materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal y atendiendo lo previsto en el “Aviso por el cual se informa y se hace del conocimiento la Imagen Gráfica del Gobierno del Distrito Federal, la cual deberán emplear las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Unidades Administrativas de la Administración Pública del Distrito Federal” publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2012; autorizó la imagen gráfica de la Tarjeta de Circulación de Auto Particular;

Que la Dirección de Normatividad adscrita a la Dirección General Adjunta de Normas y Especificaciones Técnicas y de Seguridad en el Autotransporte, dependiente de la Dirección General de Autotransporte Federal de la Secretaría de

Comunicaciones y Transportes, previo dictamen del Centro de Investigación e Innovación Tecnológica (CIITEC) del Instituto Politécnico Nacional, estimo procedente la autorización del diseño solicitado, con los imagotipos de la Ciudad de México y de la Secretaría de Movilidad respectivamente.

Que el artículo 11 párrafo tercero de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, señala que todos los formatos que expidan las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, se publicarán en el Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal; por lo tanto he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA TARJETA DE CIRCULACIÓN, QUE INCORPORA LOS IMAGOTIPOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

PRIMERO.- Se da a conocer la Tarjeta de Circulación con los Imagotipos de la Ciudad de México y la Secretaría de Movilidad incorporados, que expedirá esta Dependencia a partir de la publicación del presente aviso.

Imagotipo de la Ciudad de México



Imagotipo de la Secretaría de Movilidad



- Se incorpora el imagotipo de la Ciudad de México, en la esquina superior derecha del lado anverso de la Tarjeta de Circulación.
- Se incorpora el imagotipo de la Secretaría de Movilidad, en la esquina inferior izquierda del lado anverso de la Tarjeta de Circulación.

ANVERSO



REVERSO



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en el Distrito Federal.

México, Distrito Federal a dieciséis de enero del dos mil quince.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD
(Firma)
LICENCIADO RUFINO H LEÓN TOVAR

SECRETARÍA DE TURISMO

C. Guillermo P. Hiriart Rodríguez, Director Ejecutivo de Administración en la Secretaría de Turismo del Distrito Federal, en cumplimiento a los artículos 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 13 y 14 de su Reglamento, 101-G del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y al numeral 4.2.1 de la Normatividad en Materia de Administración de Recursos contenida en la Circular Uno 2014, se emite lo siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AÑO 2015

CLAVE: 05C001

UNIDAD COMPRADORA: SECRETARÍA DE TURISMO

RESUMEN PRESUPUESTAL	
CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	2,725,805.00
CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	549,900.00
CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES	28,219,503.00
TOTAL	31,495,208.00

RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, PROGRAMADOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL	
Artículo 1	814,642.00
Artículo 30	29,643,021.00
Artículo 54	116,000.00
Artículo 55	921,545.00
SUMAS IGUALES	SUMAS IGUALES 31,495,208.00
	Diferencia: 0.00

TRANSITORIO

Único: El presente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2015, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, D.F. a 20 de enero del 2015

(Firma)

Guillermo P. Hiriart Rodríguez
Director Ejecutivo de Administración

DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ

JORGE ROMERO HERRERA, Jefe Delegacional en Benito Juárez, con fundamento en el artículo 117 primer párrafo, 118 fracciones II, V y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículo 39 fracciones XIII, XXXVI, XXXVIII, XXXIX, XLI, XLII, XLIII, XLV, XLVIII, LVI, y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2 fracción III, 3, 5 fracción III, 8 fracción I, 12, 13, 32 y 50 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, 11 fracciones II y III, 29 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; da a conocer el Programa Delegacional de Desarrollo Social 2013-2015 que se implementa en la Demarcación.

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, establece elaborar y publicar el Programa Delegacional de Desarrollo Social, mismo que deberá cumplir con todos los requerimientos que señala el artículo 29 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y los criterios de Ejecución del Programa de conformidad con el artículo 30 de la misma Ley, así como el procedimiento para su elaboración establecido en el artículo 41 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRONICO EN DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL PROGRAMA DELEGACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL BENITO JUÁREZ 2013-2015

El Programa podrá ser consultado en la página de internet oficial de la Delegación Benito Juárez en la dirección www.delegacionbenitojuarez.gob.mx.

TRANSITORIO

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

México Distrito Federal, a los 14 días del mes de enero del año dos mil quince.

(Firma)

C. JORGE ROMERO HERRERA
Jefe Delegacional en Benito Juárez

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ, JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XIV, 11 párrafo catorce, 37, 38 y 39 fracciones VIII, XLV, LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y 1 y 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emito la siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL “AYUDA DE ATAÚDES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS” A CARGO DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

AYUDA DE ATAÚDES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS

I.- Área responsable de la actividad:

La Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, como unidad responsable del control y supervisión de esta actividad institucional y como unidad responsable de la operación y seguimiento la Dirección de Promoción Social y Educativa, a través de la Subdirección de Promoción Social y la JUD de Servicios Médicos, así mismo como unidad responsable de la evaluación, la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y la Dirección General de Desarrollo Delegacional a través de la JUD de Evaluación Delegacional.

II.- Población objetivo:

La Dirección General de Desarrollo Social en la Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección de Promoción Social y Educativa, tiene como uno de sus objetivos, llevar a cabo las estrategias y acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida de las personas en desventaja social y económica, por lo que se implementa la actividad institucional de “Ayuda de Ataúdes a Personas de Escasos Recursos”, con la finalidad de apoyar y proporcionar servicios funerarios en el Velatorio “José María Pino Suarez” como son el rescate, traslado de cuerpos y ayuda de ataúdes, para la población de la demarcación de Venustiano Carranza que así lo requiera, durante los 365 días del año y las 24 horas del día.

III.- Metas Físicas:

Realizar la entrega de hasta 15 ataúdes.

IV.- Presupuesto Autorizado:

\$39,968.96 (Treinta y nueve mil novecientos sesenta y ocho pesos 96/100 m.n.) para el primer trimestre del ejercicio fiscal 2015.

V.- Los requisitos y procedimientos de acceso:

- 1.- Ser residente de la Delegación Venustiano Carranza.
- 2.- Acudir a las Oficinas del Velatorio “José María Pino Suarez” que se ubica en la calle de Guillermo Prieto No. 37 Col Jamaica de esta delegación, para cualquier asesoría y en su caso para que sean atendidos para realizar su trámite.
- 3.- Presentar condiciones de desventaja económica.
- 4.- Llenar estudio socioeconómico que demuestre su condición social y situación económica del interesado.
- 5.- Contar con una persona responsable a la hora de solicitar el servicio.
- 6.- Presentar original y copia fotostática de Certificado de Defunción.
- 7.- Presentar original y copia fotostática de Credencial del Instituto Federal Electoral (IFE) de la persona responsable que solicita el servicio.
- 8.- Tramitar personalmente y con asesoría del personal del velatorio lo necesario ante el Registro Civil, Panteón y otras instancias que así lo requieran.
- 9.- Pagar los derechos para el servicio de carroza y velatorio

VI.- Los procedimientos de instrumentación:

- 1.- El peticionario deberá presentarse personalmente en las oficinas del Velatorio “José María Pino Suarez” para que sea atendido en este lugar para realizar el llenado de la solicitud correspondiente.
- 2.- Realizar el estudio socioeconómico.

3.- Dependiendo de la información presentada en el estudio socio-económico y la entrega de la documentación requerida, es como la Dirección de Promoción Social y Educativa, a través de la Subdirección de Promoción Social y la JUD de Servicios Médicos determinarán si procede o no la ayuda.

4.- La supervisión de la presente actividad institucional, la realizará en primera instancia, la Subdirección de Promoción Social, asimismo la evaluación del servicio estará a cargo de la Dirección General de Desarrollo Delegacional del Órgano Político Administrativo, a través de la Unidad Departamental de Evaluación.

5.- Las circunstancias bajo las cuales se procederá a la suspensión de los beneficios de la presente actividad, son los siguientes:

No presentar el original del Certificado de Defunción.

No tener una persona responsable encargada de realizar el trámite correspondiente.

6.- La supervisión de la presente actividad institucional, la realizará la Subdirección de Promoción Social, a través de la Unidad Departamental de Servicios Médicos.

VII.- El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

Los usuarios y beneficiarios del servicio podrán presentar sus quejas y/o inconformidades, a través del siguiente procedimiento:

1.- Acudir a la Subdirección de Promoción Social, a comunicar en forma verbal sin formalidad alguna, los hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con el servicio.

2.- Una vez recibida la inconformidad del usuario, la titular de la Subdirección de Promoción Social, sin retraso alguno deberá llevar a cabo las acciones necesarias para subsanar el acto de molestia del usuario.

3.- De no resolverse la inconformidad en la misma instancia antes señalada, el usuario podrá acudir a la Subdirección de Promoción Social a presentar escrito formal, expresando los hechos o circunstancias que motivan su queja.

4.- Una vez recibida la queja a la que se refiere el numeral anterior, en la que se hayan suscitado los presuntos hechos, a efecto de que se subsane la irregularidad o deficiencia que motivó la queja del usuario.

5.- De no resolverse la inconformidad en la instancia antes señalada, el usuario podrá acudir a la Dirección de Promoción Social y Educativa a presentar escrito formal, expresando los hechos o circunstancias que motivan su queja.

6.- Una vez recibida a la queja a la que refiere el numeral anterior, la Dirección de Promoción Social y Educativa, instrumentara las acciones tendientes a subsanar la irregularidad o deficiencia que motivo la queja del usuario.

VIII.- Los mecanismos de exigibilidad:

La Dirección General de Desarrollo Social en la Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección de Promoción Social y Educativa implementara dicha actividad institucional en consideración a la disponibilidad de los recursos financieros. Los beneficiados con esta actividad institucional de Ayuda de ataúdes a Personas de Escasos Recursos, se les concientizará de la trascendencia que tiene esta ayuda que les brinda la delegación, sobre todo en los sectores más marginados y desprotegidos de la delegación.

IX.- Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

La Dirección General de Desarrollo Social en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Delegacional, serán las responsables de implementar y ejecutar los mecanismos de evaluación de la ayuda de ataúdes, teniendo como principal indicador el número de demandantes de servicios funerarios y el número de personas beneficiadas.

X.- Formas de participación Social:

No aplica.

XI.- La articulación con otros Programas Sociales:

No aplica.

Transitorio

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

Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de enero del año dos mil quince.

(Firma)

LIC. JOSE MANUEL BALLESTEROS LOPEZ
JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ, JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XIV, 11 párrafo catorce, 37, 38 y 39 fracciones VIII, XLV, LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y 1 y 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emito la siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL “APOYO A LA ALIMENTACION DE NIÑOS EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL” A CARGO DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

APOYO A LA ALIMENTACIÓN DE NIÑOS EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

I.- Área responsable de la actividad:

La Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social área responsable del control y supervisión de esta actividad y como unidad responsable de la operación y seguimiento la Dirección de Promoción Social y Educativa, a través de la Subdirección de Promoción Social y la JUD de Atención a Centros de Desarrollo Infantil, así mismo como unidad responsable de la evaluación la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y la Dirección General de Desarrollo Delegacional a través de la JUD de Evaluación Delegacional.

II.- Población objetivo:

Alcance

Con el fin de reducir las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres, el gobierno delegacional de Venustiano Carranza considera necesario establecer actividades institucionales orientadas a brindar mayores oportunidades de desarrollo, formación y crecimiento profesional, económico y social a las familias de la demarcación, preferentemente a las madres trabajadoras habitantes de la Delegación Venustiano Carranza, en este sentido, se ha instrumentado como actividad institucional en el ejercicio fiscal 2015, brindar el servicio cuidado, educación y alimentación de los menores hijos de dichas madres trabajadoras, servicio que se presta, a través de los Centros de Desarrollo Infantil con que cuenta el Órgano Político Administrativo.

En lo que corresponde a las actividades educativas, los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales brindan a las madres trabajadoras la oportunidad de formar a sus menores hijos desde sus primeros años de vida (a partir de los 2 años $\frac{1}{2}$ de edad) y hasta una etapa previa a la instrucción básica (hasta los 6 años de edad), actividad que se realiza en base al **Programa de la Secretaría de Educación Pública, Acuerdo 358**, por el que se establece el “El Programa Especial, para la acreditación de la Educación Preescolar que reciben las niñas y los niños que asisten a los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia en el Distrito Federal.

En cuanto a la alimentación, el gobierno delegacional de Venustiano Carranza, como una medida de salud, ha establecido como Actividad Institucional brindar a los menores hijos de las madres trabajadoras, el servicio de alimentación bajo un estricto régimen nutricional, tendiente a dotar a los infantes de los nutrientes necesarios para un adecuado desarrollo físico y mental.

Objetivo General

Brindar a las madres trabajadoras habitantes de la demarcación, el servicio de cuidado, educación y alimentación de manera equitativa y transparente, permitiendo disminuir la marginalidad y la desigualdad social e incidir en la reconstrucción del tejido social de las personas en condiciones de desventaja y sobre todo en los hijos menores entre los 2 años $\frac{1}{2}$ y 6 de edad, mediante la recuperación y aprovechamiento de los espacios públicos a partir de la acción corresponsable entre los

ciudadanos y el gobierno delegacional, este último, a través de la Dirección de Promoción Social y Educativa dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social.

Objetivos Específicos

Difundir entre la población de la demarcación, el servicio de cuidado, educación y alimentación correcta, suficiente, completa, equilibrada e higiénica de los niños, cubriendo los estándares nutricionales para beneficio de los hijos de las madres trabajadoras.

Que la educación que se brinde a los menores de edad se desarrolle de acuerdo con el programa especial, para la acreditación de la Educación Preescolar que reciben las niñas y los niños que asisten a los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia en el Distrito Federal.

Que el cuidado de los infantes se desarrolle con profesionalismo, a través de personal capacitado con las habilidades, aptitudes y actitudes adecuadas para la atención de menores de edad.

Generar una cultura de la nutrición con los padres de familia y resaltar la importancia de la correcta nutrición en los primeros cinco años de vida, a través de un modelo de educación integral, que favorezca el desarrollo, la autoestima y las destrezas que los niños requieren en cada etapa de su vida.

Proporcionar a los infantes los insumos necesarios para una adecuada hidratación durante el día, derivado de las actividades físicas que desarrollan como parte de la actividad.

Otorgar hasta **1, 885** raciones alimenticias y hasta **165** de hidratación diarias durante todo el calendario del ciclo escolar.

III.- Metas Físicas:

Otorgar hasta **1885** raciones alimenticias en dieciocho Centros de Desarrollo Infantil y hasta **165** de hidratación en cuatro de ellos, a menores de 2 años 1/2 a 6 de edad inscritos a los Centros de Desarrollo Infantil.

IV.- Presupuesto Autorizado:

\$4, 000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) para el primer trimestre del ejercicio fiscal 2015.

V.- Los requisitos y procedimientos de acceso:

Requisitos

Las madres trabajadoras que pretendan inscribir a sus menores hijos deberán presentarse directamente en el Centro de Desarrollo Infantil Delegacional que corresponda para solicitar su ficha de inscripción, para la cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.- Entrega puntual y completa la documentación que a continuación se señala, misma que deberá ser anexada a la solicitud de inscripción:

- Acta de nacimiento del menor, en original y copia.
- Clave Única de Registro de Población (CURP del menor) en original y copia.
- Cartilla Nacional de vacunación actualizada del menor, en la que se consigne que ha recibido todas las vacunas que, conforme a su edad correspondan (se devolverá el original una vez cotejada).
- Comprobante de domicilio actualizado (Último recibo de agua o predial o teléfono o constancia de residencia expedida por esta dependencia) y teléfonos de los padres del menor.
- Cuatro fotografías recientes del menor tamaño infantil.

- Cuatro fotografías recientes tamaño infantil de la(s) personas mayores de 18 años autorizadas por el padre, madre o tutor para recoger al menor.
- Análisis de Laboratorio del infante, cuya fecha de realización no tenga una antigüedad mayor a 15 días, que incluya resultados de Biometría Hemática, Examen General de Orina, Copro-Parasitoscópico en serie de tres, Exudado Faringeo, Antibiograma, Grupo Sanguíneo, Factor R.H. y Reacciones Febriles.

2.- Entrevista inicial con el padre, madre o tutor del menor.

3.- Firmar de conformidad el reglamento interno de los centros de desarrollo infantil.

4.- Proporcionar las cuotas de inscripción, material didáctico y mensualidad respectiva en las fechas señaladas por la directora del Centro de Desarrollo Infantil.

VI.- Los procedimientos de instrumentación:

El gobierno delegacional de Venustiano Carranza cuenta con 21 Centros de Desarrollo Infantil adscritos a la Dirección General de Desarrollo Social, donde se brinda educación inicial, preescolar y una alimentación adecuada para los menores inscritos (de 2 años 1/2 a 6 de edad).

Sin embargo, el Órgano Político Administrativo, a través de la Dirección General de Desarrollo Social tuvo que cerrar dos Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales como medida de seguridad por encontrarse estos, al interior de los mercados públicos del Distrito Federal y en atención a **la sesión celebrada el pasado mes de julio del año 2010**, donde se aprobó dictamen de la Primera Comisión de la Comisión Permanente del Congreso de la Unión con el siguiente punto de acuerdo:

Primero.- La Comisión Permanente exhorta al Gobierno del Distrito Federal y a los titulares de los 16 órganos Político-Administrativos a que, en el ámbito de sus competencias, instrumente acciones dentro de los Centros de Desarrollo Infantil del Distrito Federal, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de protección civil, seguridad y administración de riesgos.

Segundo.- La Comisión Permanente exhorta al Gobierno del Distrito Federal y a los titulares de los 16 Órganos Político-Administrativos a instrumentar mecanismos para llevar a cabo y dar seguimiento al programa de reubicación de los Centros de Desarrollo Infantiles que se encuentren dentro de los mercados públicos del Distrito Federal.

En materia de educación, todos los Centros de Desarrollo Infantil delegacionales ajustarán su plan de trabajo al Programa de Educación Inicial del Gobierno del Distrito Federal y al calendario del ciclo escolar emitido por la Secretaría de Educación Pública.

Por lo que la Dirección General de Desarrollo Social solo contará con 21 Centros de Desarrollo Infantil delegacionales, de los cuales 18 brindarán el servicio en materia de alimentación y 3 con el servicio de hidratación, lo realizan en el horario comprendido entre las 8:00 horas y 15:00 horas de lunes a viernes de cada semana del año 2015. De igual manera, el alimento que se otorgue diariamente deberá estar acorde con el menú establecido por la Unidad Departamental de Atención a Centros de Desarrollo Infantil de la Delegación Venustiano Carranza, mismo que será diseñado por un especialista en nutrición.

Para efectos de la difusión del servicio que brindan los Centros de Desarrollo Infantil, la Unidad Departamental de Atención a Centros de Desarrollo Infantil de la Delegación Venustiano Carranza determina y diseña los medios impresos y/o electrónicos, a través de los cuales se desarrolla esta actividad, asimismo coordina la distribución de los mismos en la demarcación, para la cual cuenta con el apoyo del personal adscrito a los Centros de Desarrollo Infantil delegacionales.

El acceso y registro a esta actividad institucional se otorgará, a través de la Unidad Departamental de Atención a Centros de Desarrollo Infantil, en el horario comprendido de las 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes de cada semana del año 2015.

La supervisión de la presente actividad institucional la realizará en primera instancia, La Subdirección de Promoción Social, asimismo la evaluación del servicio estará a cargo de la Dirección General de Desarrollo Delegacional del Órgano Político-Administrativo, a través de la Unidad Departamental de Evaluación.

Las circunstancias por las cuales se procederá a la suspensión de los beneficios y que serán motivo de baja son los siguientes:

- 1.- Baja voluntaria o baja temporal del interesado.
- 2.- No cumplir con los lineamientos internos del Centro de Desarrollo Infantil.

VII.- El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

Los usuarios y beneficiarios del servicio podrán presentar sus quejas y/o inconformidades a través del siguiente procedimiento:

- 1.- Acudir con la titular del Centro de Desarrollo Infantil a comunicar en forma verbal sin formalidad alguna, los hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con el servicio.
- 2.- Una vez recibida la inconformidad del usuario, la titular del Centro de Desarrollo Infantil, sin retraso alguno deberá llevar a cabo las acciones necesarias para subsanar el acto de molestia del usuario.
- 3.- De no resolverse la inconformidad en la misma instancia antes señalada, el usuario podrá acudir a la Unidad Departamental de Atención a Centros de Desarrollo Infantil a presentar escrito formal, expresando los hechos o circunstancias que motivan su queja.
- 4.- Una vez recibida la queja a la que se refiere el numeral anterior, la Unidad Departamental de Atención a Centros de Desarrollo Infantil le dará la atención y seguimiento a la solicitud de la inconformidad en la que se hayan suscitado los presuntos hechos, a efecto de que se subsane la irregularidad o deficiencia que motivó la queja del usuario.
- 5.- De no resolverse la inconformidad en la instancia antes señalada, el usuario podrá acudir a la Subdirección de Promoción Social o a la Dirección de Promoción Social y Educativa a presentar escrito formal, expresando los hechos o circunstancias que motivan su queja.
- 6.- Una vez recibida la queja a la que refiere el numeral anterior, la Subdirección de Promoción Social o la Dirección de Promoción Social y Educativa, instrumentará las acciones tendientes a subsanar la irregularidad o deficiencia que motivó la queja del usuario.

VIII.- Los mecanismos de exigibilidad:

Los prospectos de usuarios que cumplan con los requisitos para obtener el servicio, en caso de negativa al otorgamiento del mismo, podrán exigir al Órgano Político Administrativo el cumplimiento de la presente actividad, para la cual, la Dirección General de Desarrollo Social dará trámite cabal y oportuno a la petición, atendiendo, en la medida de lo posible la misma. Sólo se podrá negar el servicio bajo las siguientes circunstancias:

- a) Que el prospecto de usuario incumpla con cualquiera de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- b) Incumplir con los requisitos solicitados
- c) Que la solicitud de inscripción sea presentada fuera de los plazos y horarios establecidos para ello, o ante una instancia distinta a las señaladas con anterioridad.
- d) Que el menor que se pretende inscribir no se encuentre dentro del rango de edad de 2 años $\frac{1}{2}$ a 6.
- e) Que los Centros de Desarrollo Infantil delegacionales se encuentren a su máxima capacidad de atención.
- f) Cuando por insuficiencia presupuestal, no sea posible dotar a los Centros de Desarrollo Infantil delegacionales, de los recursos necesarios para atender al máximo de población establecida en las presentes reglas de operación.

IX.- Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Promoción Social y Educativa, será la responsable de implementar la Actividad Institucional "Apoyo a la Alimentación de Niños en Centros de Desarrollo Infantil", teniendo como único indicador el número de niñas y niños a beneficiar y el número de niñas y niños beneficiados con dicha acción.

La evaluación del servicio estará a cargo de la Dirección General de Desarrollo Delegacional del Órgano Político Administrativo, a través de la Unidad Departamental de Evaluación.

X.- Formas de Participación Social:

El desarrollo integral de los hijos y la excelencia académica de los alumnos, requiere de una labor y participación conjunta de los padres de familia, que es fundamental, para mantener una adecuada intervención y comunicación directa con los responsables de la educación de sus hijos, por eso es importante que los menores de edad inscritos en los Centros de Desarrollo Infantil, puedan participar en las diversas actividades cívicas, lúdicas, recreativas, culturales, deportivas y educativas que implementa el Órgano Político Administrativo, ajustándose a las reglas y lineamientos que, en su caso, existan para cada actividad.

XI.- La articulación con otros Programas Sociales:

Esta actividad deberá estar relacionada y vinculada con las diferentes acciones que se implementen en materia de educación, deporte, recreación, cultura y servicios de salud del Programa Delegacional de Desarrollo Social, así como otros que se realicen y ejecuten en beneficio de las niñas y los niños entre 2 años $\frac{1}{2}$ a 6 de edad.

Transitorio

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

Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de enero del año dos mil quince.

(Firma)

LIC. JOSE MANUEL BALLESTEROS LOPEZ
JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ, JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XIV, 11 párrafo catorce, 37, 38 y 39 fracciones VIII, XLV, LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y 1 y 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emito la siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL ENTREGA DE JUGUETES A NIÑOS Y NIÑAS HABITANTES EN LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA EN LOS FESTEJOS DE “DÍA DE REYES” A CARGO DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

ENREGA DE JUGUETES A NIÑOS Y NIÑAS HABITANTES EN LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA EN LOS FESTEJOS DEL “DÍA DE REYES.”

I.- Área responsable de la actividad:

La Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social.

II.- Población Objetivo:

Otorgar gratuitamente un juguete a niños y niñas de escasos recursos con motivo de los festejos del “Día de Reyes”, con el propósito de fomentar y preservar las tradiciones mexicanas evitando diferencias sociales, abatir la discriminación y propiciar la convivencia familiar.

III. Metas Físicas:

Se beneficiara hasta 13,550 niños y niñas en los festejos del Día de Reyes.

IV.- Presupuesto Autorizado:

\$ 1, 999,499.54 (Un millón novecientos noventa y nueve mil cuatrocientos noventa y nueve pesos 54 /100 M.N.).

V.- Los requisitos y procedimientos de acceso:

La entrega de juguetes a niños y niñas será de forma gratuita y para ser beneficiario de este apoyo se deberá cubrir los siguientes requisitos:

1. Acudir personalmente en la fecha y hora indicados para la entrega y recepción del juguete, mismo que se efectuará, de acuerdo con el programa que se tiene establecido para tal efecto.
2. Se hará únicamente la entrega de un juguete por niño y/o niña.
3. El niño o en su defecto el padre o tutor, deberá realizar el llenado de un recibo, escribiendo en el, nombre completo del beneficiario y los datos requeridos para hacer la entrega del juguete.

La delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social, coordinará la entrega de los juguetes y los niños y niñas que asistan a los eventos que se llevarán a cabo en las tres Direcciones Territoriales: Arenales, Morelos y Moctezuma, así como en la Sede Delegacional de esta demarcación, los cuales se realizarán el día 5 y 6 de enero de 2015, con seis eventos programados.

VI.- Procedimiento de instrumentación:

La Delegación Venustiano Carranza a través de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social, coordinará la entrega de los juguetes a los niños y niñas que asistan a los eventos de la siguiente manera:

- Planeación: Elaboración de ficha técnica que contendrá fecha, hora, lugar y programa de actividades.
- Organización: Se instrumentará una coordinación de trabajo con las diferentes áreas implicadas para la ejecución de este evento, como son: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, Dirección Ejecutiva de Seguridad Pública, Protección Civil, Coordinación de Comunicación Social, Direcciones Ejecutivas Territoriales, Arenales, Morelos y Moctezuma.
- Selección de Espacios: Se escogerá el espacio más adecuado para la realización de los eventos.
- Difusión: (Ver la parte correspondiente a la misma).
- Realización: El evento se realizará en la fecha alusiva al Día de Reyes.
- Evaluación: Se implementarán los mecanismos de supervisión y control para la elaboración de un padrón de beneficiarios de esta actividad (padrón de registro, boletos foliados y memorias fotográficas). Para evitar la duplicidad de beneficiarios se tendrá la supervisión física por parte del personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.

Difusión.

Los eventos referentes al Día de Reyes se publicarán a través de carteles y volantes, así como en el portal virtual de la Delegación, Redes Sociales (Facebook) y la página del Centro Cultural Carranza.

La actividad se dará a conocer mediante la entrega de volantes un día antes del evento en las colonias aledañas al espacio que se asignó para llevar a cabo en cada Territorial; Así mismo se pegarán carteles referentes al evento en deportivos, casas de cultura, centros de convivencia y mercados.

Se puede solicitar información sobre esta actividad en la unidad responsable del mismo: Dirección General de Desarrollo Social a través de la JUD de Recreación, Promoción y Difusión Cultural ubicada en el Edificio Delegacional situado en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 219, Col. Jardín Balbuena Segundo Piso; Teléfono 5764-9400 Ext. 1105 en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Acceso.

En relación al acceso, es convocatoria pública, se realiza en espacios abiertos de la Delegación por lo que el acceso no es restringido.

Registro.

Se instalarán mesas de registro con un formato establecido para realizar el padrón de las personas que acudan, el cual contendrá los siguientes datos: nombre completo del beneficiario, lugar de registro (en donde se lleva a cabo el evento), no hay registro previo, y será en un horario de 9:00 a 12:00 horas.

Se emitirá un boleto foliado y talonario, el cual, a modo de contraseña se entregará al solicitante una vez que haya completado su registro.

Operación.

1. Planeación: Elaboración de ficha técnica que contendrá fecha, hora, lugar y programa de actividades.
2. Organización: Se instrumentará una coordinación de trabajo con las diferentes áreas implicadas para la ejecución de este evento, como son: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, Dirección Ejecutiva de Seguridad Pública, Protección Civil, Coordinación de Comunicación Social y Direcciones Ejecutivas Territoriales Arenales, Morelos y Moctezuma.
3. Selección de Espacios: Se escogerá el espacio más adecuado para la realización de los eventos.

Supervisión y Control.

1. Se implementarán los mecanismos de supervisión y control para la elaboración de un padrón de beneficiarios (padrón de registro, boletos foliados y memorias fotográficas). Para evitar la duplicidad de beneficiarios se tendrá la supervisión física por parte del personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana; Así mismo se realizará una junta de evaluación posterior al evento para conocer la población que fue atendida.

Evaluación.

Se implementarán los mecanismos de supervisión y control para la elaboración de un padrón de beneficiarios de esta actividad (padrón de registro, boletos foliados y memorias fotográficas). Para evitar la duplicidad de beneficiarios se tendrá la supervisión física por parte del personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.

VII.- El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

El ciudadano que desee inconformarse o interponer su queja, deberá hacerlo por escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social, cumpliendo con la formalidad que establece el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social, responderá por escrito a quien interponga su queja y/o inconformidad tal y como lo establece el artículo 120 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

VIII.- Los mecanismos de exigibilidad:

La Delegación Venustiano Carranza a través de la Dirección General de Desarrollo Social, efectuará la entrega de juguetes de forma gratuita, atendiendo a la disponibilidad de los recursos financieros y que para dicha causa se tiene destinado.

IX.- Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

La Dirección de Cultura, Recreación y Deporte perteneciente a la Dirección General de Desarrollo Social, serán los responsables de generar oportunamente los mecanismos e instrumentos de supervisión y evaluación a fin de determinar la correcta entrega de los juguetes por parte del personal comprometido de la operación, teniendo como principal indicador en número de niños y niñas que resulten beneficiados en las diferentes colonias de la Delegación.

X.- Formas de participación social:

A través de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte se identificará a los sectores de la niñez más vulnerables y de extrema pobreza de la demarcación, para que participe en las diferentes acciones y actividades lúdicas, culturales, recreativas, deportivas, educativas, de convivencia social y vecinal que se implementen en la demarcación, ejecutándose las reglas y lineamientos que en su caso exista para cada actividad.

XI.- La articulación con otros Programas Sociales:

Esta actividad deberá estar relacionada y vinculada con las diferentes acciones que se lleven a cabo dentro de la demarcación con la finalidad de que la población participe en los diferentes eventos culturales, educativos, deportivos, de recreación y prevención del delito y equidad de género, con motivo de la festividad del Día de Reyes así como otros que se implementen y ejecuten en beneficio de los niños y niñas de la Delegación.

Transitorio

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

México Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de enero del año dos mil quince.

JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ

JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA

(Firma)

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

JOSÉ MANUEL BALLESTEROS LÓPEZ, JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XIV, 11 párrafo catorce, 37, 38 y 39 fracciones VIII, XLV, LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y 1 y 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emito la siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL “APOYO DE ALIMENTACION A LOS ADULTOS MAYORES” A CARGO DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

APOYO DE ALIMENTACIÓN A LOS ADULTOS MAYORES

I.- Área responsable de la actividad:

La Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, como unidad responsable del control y supervisión de esta actividad institucional y como unidad responsable de la operación y seguimiento la Dirección de Promoción Social y Educativa, a través de la Subdirección de Programas Sociales y la JUD de Atención a Grupos Vulnerables así mismo como unidad responsable de la evaluación la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y la Dirección General de Desarrollo Delegacional. A través de la JUD de Evaluación Delegacional.

II.- Población objetivo

Alcance

La Casa Hogar y Centro de día “Arcelia Nuto de Villamichel” está adaptada para recibir y atender a 30 adultos mayores residentes de la demarcación que así lo requieran, a través de la estancia permanente o medio tiempo, ofreciendo una atención biopsicosocial e integral a cada uno de ellos, asimismo con el propósito de brindarles diariamente una dieta balanceada y adecuada que redunde en su salud y en su calidad de vida, durante los 365 días del año, se brinda a los residentes de dicho centro de atención una alimentación diaria distribuida en desayuno, comida y cena y dos colaciones.

Objetivo general:

Brindar a los adultos mayores residentes de la demarcación que sean beneficiarios de la Casa Hogar “Arcelia Nuto de Villamichel” bienestar mediante la atención integral y multidisciplinaria que favorezcan su calidad de vida.

Objetivos específicos:

- Proporcionar una alimentación basada en la demanda alimenticia de los adultos mayores (tres comidas por 365 días y dos colaciones diarias en todo el año).
- Brindar un desarrollo integral que favorezca física, emocional y socialmente a las (los) Adultos Mayores.

III.- Metas físicas:

Proporcionar alimentación diaria de hasta 30 Adultos Mayores residentes de la Casa hogar “Arcelia Nuto de Villamichel”.

IV.- Presupuesto Autorizado:

\$ 300,000.00 (Trecientos mil pesos 00/100 M.N.) para el primer trimestre del ejercicio fiscal 2015.

V.- Los requisitos y procedimientos de acceso:

1.- Ser beneficiario de la Casa hogar “Arcelia Nuto de Villamichel”

Requisitos

- Tener 60 años o más.
- Solicitar el ingreso de manera voluntaria.
- Contar con 2 responsables.
- No padecer enfermedades infectocontagiosas, crónicas en estado terminal o que requieran hospitalización continua.
- Poder movilizarse y comunicarse sin ayuda.
- Ser evaluado integralmente por el servicio médico de Casa Hogar.
- Presentar en original y copia los siguientes documentos: Acta de Nacimiento, CURP, identificación –Oficial de los responsables y del Adulto Mayor, comprobante de domicilio.
- Firmar de conformidad el reglamento interno de la Casa Hogar.

2.- Cumplir con el reglamento interno de la Casa Hogar.

3.- Cubrir la cuota correspondiente de residencia.

VI.- Los procedimientos de instrumentación:

Proporcionar alimentos en los horarios establecidos por la coordinación de dicha Casa Hogar, conforme a los menús establecidos y abalados por el nutriólogo del área asignado para tal efecto.

La supervisión de la presente actividad institucional, la realizará en primera instancia, la Subdirección de Programas Sociales, asimismo la evaluación del servicio estará a cargo de la Dirección General de Desarrollo Delegacional del Órgano Político Administrativo, a través de la Unidad Departamental de Evaluación.

Las circunstancias bajo las cuales se procederá a la suspensión de los beneficios y que serán motivo de baja son los siguientes:

- 1.- Por fallecimiento.
- 2.- Baja Voluntaria.
- 3.- No cumplir con el Reglamento de la Casa Hogar.

VII.- El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Los usuarios y beneficiarios del servicio podrán presentar sus quejas y/o inconformidades a través del siguiente procedimiento.

- 1.- Acudir a la subdirección de Programas Sociales a comunicar en forma verbal sin formalidad alguna, los hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con el servicio.
- 2.- Una vez recibida la inconformidad del usuario, la titular de la Subdirección de Programas Sociales, sin retraso alguno deberá llevar a cabo las acciones necesarias para subsanar el acto de molestia del usuario.
- 3.- De no resolverse la inconformidad en la misma instancia antes señalada, el usuario podrá acudir a la Subdirección de Programas Sociales a presentar escrito formal, expresando los hechos o circunstancias que motivan su queja.
- 4.- Una vez recibida la queja a la que se refiere el numeral anterior, en la que se hayan suscitado los presuntos hechos, a efecto de que se subsane la irregularidad o deficiencia que motivó la queja del usuario.
- 5.- De no resolver la inconformidad en la instancia antes señalada el usuario podrá acudir a la Dirección de Promoción Social y Educativa a presentar escrito formal, expresando los hechos o circunstancias que motivan su queja.
- 6.- Una vez recibida a la queja a la que refiere el numeral anterior, la Dirección de Promoción Social y Educativa, instrumentara las acciones tendientes a subsanar la irregularidad o deficiencia que motivo la queja del usuario.

VIII.- Los mecanismos de exigibilidad:

La Dirección General de Desarrollo Social en la Delegación Venustiano Carranza, a través de la Dirección de Promoción Social y Educativa implementara dicha actividad institucional en consideración a la disponibilidad de los recursos financieros.

IX.- Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

La Dirección General de Desarrollo Social en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Delegacional, serán las responsables de implementar y ejecutar los mecanismos de evaluación de esta actividad institucional de “apoyo de alimentación a los Adultos Mayores” residentes de la Casa Hogar “Arcelia Nuto de Villamichel”, vigilando la correcta distribución de los alimentos de los beneficiarios, teniendo como principal indicador el número de residentes a beneficiar y el número de personas beneficiadas.

X.- Formas de participación Social:

Los residentes de la Casa Hogar “Arcelia Nuto de Villamichel” podrán participar en las diversas actividades cívicas, lúdicas, deportivas, educativas y culturales que implementa este órgano Político Administrativo.

XI.- La articulación con otros Programas Sociales:

Esta actividad deberá estar relacionada y vinculada con las diferentes acciones en materia de salud, educación, deporte, recreación, cultura, prevención del delito y equidad de genero, en el marco del programa Delegacional de Desarrollo Social, así como otros que se implementen y ejecuten dentro de la demarcación en beneficio de las y los Adultos Mayores.

Transitorio

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

Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de enero del año dos mil quince.

(Firma)

LIC. JOSE MANUEL BALLESTEROS LOPEZ
JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección de Administración
Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 002

La Ing. Sofía Amalia Rivera Hernández, Directora de Administración en la Secretaría de Educación del Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 43 Y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 101-G fracciones IX, X y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como a lo establecido en el Acuerdo por el que se delegan en la Dirección de Administración de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, las facultades que se indican publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 26 de noviembre de 2008, convoca a personas físicas y morales a participar en la Licitación Pública Nacional número **SEDU/LPN/002/2015 para la contratación del servicio de limpieza en 110 escuelas primarias en el Distrito Federal**, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fechas para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	Acto de Fallo
SEDU/LPN/002/2015	\$1,300.00	26, 27 y 28 de enero de 2015	29 de enero de 2015 11:00 hrs.	03 de febrero de 2015 11:00 hrs	06 de febrero de 2015 11:00 hrs.

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
Unica	SERVICIO DE LIMPIEZA EN 110 ESCUELAS PRIMARIAS DEL DISTRITO FEDERAL	Contrato Abierto	1

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de internet de la Secretaría de Educación del Distrito Federal **www.educacion.df.gob.mx** o bien para consulta y/o venta en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales sita en: Avenida Chapultepec No. 49, 1º piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal Teléfono 5134-0770 Ext. 1123, en un horario de las 10:00 a 15:00 horas.
- Pago de bases: en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Convocante, mediante cheque certificado o de caja a favor de: Secretaría de Finanzas del Distrito Federal o mediante depósito bancario: a la cuenta número 00100911771, referencia 28280519, de la Institución Bancaria Scotiabank Inverlat, Sociedad Anónima (México) a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, será requisito indispensable que el recibo expedido en la ventanilla bancaria contenga la referencia 28280519, caso contrario no será posible realizar la compra de las presentes bases. el depósito en efectivo se efectuará únicamente en la sucursal bancaria. no se aceptan depósitos y/o pagos interbancarios (banca electrónica).
- Actos de la Licitación: Se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, sita en: Avenida Chapultepec No. 49, 5º piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación.
- Propuestas: Redactadas en idioma español y ofertar precios fijos, unitarios y en moneda nacional.

- Anticipo: No se otorgará anticipo.
- El pago se realizará: a los 20 días hábiles posteriores a la fecha de la presentación y aceptación de las facturas debidamente requisitadas.
- Lugar de la realización de los servicios: Conforme a lo estipulado en las Bases
- Fecha y hora del servicio: Conforme a lo estipulado en las Bases.
- Negociación: Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Responsables de la Licitación: Ingeniera Sofía Amalia Rivera Hernández, Directora de Administración y/o el Lic. Hugo Fernando Gómez Montes de Oca, Jefe de la Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Tratados: Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de algún tratado.

MÉXICO, D.F., A 20 DE ENERO DE 2015

(Firma)

ING. SOFÍA AMALIA RIVERA HERNÁNDEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN DE AVISOS

CENTRAL DE PVC SA DE CV
GUILLERMO MENESES Y CIA SA DE CV

AVISO DE FUSION

Las partes acuerdan la fusión de Central de PVC, S.A. de C.V. (Fusionante) y Guillermo Meneses y Cia S.A. de C.V. (Fusionada) conforme las siguientes bases:

1. En la fusión, Central de PVC S.A. de C.V., tiene el carácter de fusionante y Guillermo Meneses y Cía S.A. de C.V., tiene el carácter de fusionada; subsistiendo en consecuencia Central de PVC S.A. de C.V., y extinguiéndose Guillermo Meneses y Cía S.A. de C.V.
2. La fusión surtirá plenos efectos a las 24 horas del día 31 de octubre de 2014, por contar previamente con el consentimiento por escrito de todos los proveedores, y acreedores de la sociedad fusionante, así como de la sociedad fusionada, de conformidad con la asamblea extraordinaria de accionistas celebrada para tal efecto.
3. En virtud del consentimiento de todos los acreedores y proveedores de la sociedad fusionante y la sociedad fusionada, no es necesario para que surta efectos la fusión, que transcurra el plazo de tres meses a que se refiere el artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, si no que será a las 24 horas del día 31 de octubre de 2014, como quedo precisado en el párrafo anterior.
4. La FUSIONADA transmite de forma inmediata su patrimonio integro a la FUSIONANTE, quien absorbe a titulo universal el patrimonio de la FUSIONADA, con todos los bienes, derechos y demás activos que tenga la FUSIONADA a dicha fecha.
5. En virtud de lo anterior, la FUSIONANTE se subrogara en todos los derechos, acciones y obligaciones contraídas, derivadas de contratos, convenios, licencias, permisos, concesiones y , en general, actos u operaciones realizadas por ella, o en los que hayan intervenido, con todo cuando de hecho y por derecho corresponda.
6. Los balances de la FUSIONANTE y la FUSIONADA, ambos al 31 de octubre de 2014, sirven como base para la fusión acordada, que en su momento deberá ser aprobada por los accionistas de ambas sociedades, reunidos en asamblea general.
7. De conformidad con el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publicaran por una sola vez en el periódico oficial del domicilio social de la sociedades que intervienen en la fusión, los balances de la FUSIONANTE y la FUSIONADA.

México, D.F. a 12 de enero de 2015

CENTRAL DE PVC S.A. DE C.V.
GUILLERMO MENESES Y CIA S.A DE C.V.

(Firma)

LIC. GUILLERMO MENESES LAZARINI
Administrador Único

CENTRAL DE PVC, SA DE CV
ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 31 DE OCTUBRE DE 2014.

ACTIVO			PASIVO	
CIRCULANTE			CIRCULANTE	
Caja	68,269.66		Proveedores	15,961,197.70
Bancos	835,813.20		Acreedores	316,027.49
Inversiones	-90,176.14		IVA Traslado	2,314,239.11
Clientes	15,376,993.73		Impuestos por Pagar	857,698.95
Inventario	74,677.05		Anticipo de Clientes	74,832.02
Subsidio para el empleo	-1,046.83		Suma el Pasivo	19,523,995.27
Deudores	462,205.14			
Funcionarios y Empleados	14,100.27		CAPITAL CONTABLE	
Impuestos a Favor	14,516.92		Capital Social	102,000.00
'IVA Pendiente de Acreditar	2,338,079.19		Reserva Legal	4,000.00
Suma		19,093,432.19	Resultado de Ejercicios Anteriores.	2,378,301.94
			Resultado del Ejercicio	288,716.04
INMUEBLES MAQUINARIA Y EQUIPO			Suma Capital Contable	2,773,017.98
Maquinaria y Equipo	380,079.89			
Equipo de Cómputo	885,715.71			
Equipo de Transporte	1,479,582.13			
Suma	2,745,377.73			
Depreciación Acumulada	2,684,608.96			
Inmuebles Neto		60,768.77		
ACTIVO DIFERIDO				
Pagos Anticipados	3,142,812.29			
Depósitos en Garantía	0.00			
Suma		3,142,812.29		
TOTAL ACTIVO		22,297,013.25	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	22,297,013.25

(Firma)

Lic. Guillermo Meneses Lazarini
Representante Legal
Guillermo Meneses y Cía., S.A. de C.V.

CENTRAL DE PVC, SA DE CV
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE OCTUBRE DE 2014.

INGRESOS		
VENTAS TOTALES	55,564,854.80	100.00%
DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	-214,222.38	0.39%
 VENTAS NETAS	 55,350,632.42	 99.61%
 COSTO DE VENTAS		
INVENTARIO INICIAL	0.00	0.00%
COMPRAS	49,468,186.24	89.03%
INVENTARIO FINAL	0.00	0.00%
GASTOS DE FABRICACION	0.00	0.00%
 COSTO DE VENTAS	 49,468,186.24	 89.03%
 UTILIDAD BRUTA	 5,882,446.18	 10.59%
 GASTOS DE OPERACIÓN		
GASTOS GENERALES	4,656,170.65	8.38%
OTROS GASTOS	0.00	0.00%
OTROS PRODUCTOS	-82,469.19	0.15%
 SUMA	 4,573,701.46	 8.23%
 UTILIDAD DE OPERACIÓN	 1,308,744.72	 2.36%
 RESULTADO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO		
GASTOS FINANCIEROS	10,253.03	0.02%
PRODUCTOS FINANCIEROS	-6,355.78	0.01%
 SUMA	 3,897.25	 0.01%
 RESULTADO DEL EJERCICIO	 1,304,847.47	 2.35%

(Firma)

Lic. Guillermo Meneses Lazarini
Representante Legal
Guillermo Meneses y Cía., S.A. de C.V.

GUILLERMO MENESES Y CIA, SA DE CV
ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 31 DE OCTUBRE DE 2014.

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		CIRCULANTE	
Caja	19,865.00	Proveedores	460,000.00
Bancos	50,479.88	Acreedores	534,794.89
Inversiones	-94,493.60	IVA Traslado	188,192.88
Clientes	272,197.08	Impuestos por Pagar	8,767.25
Inventario	74,676.91	Anticipo de Clientes	0.00
Subsidio para el empleo	-2,050.31	Suma el Pasivo	1,191,755.02
Deudores	371,490.05		
Funcionarios y Empleados	12,600.27	CAPITAL CONTABLE	
Impuestos a Favor	13,027.92	Capital Social	52,000.00
'IVA Pendiente de Acreditar	97,299.23	Reserva Legal	4,000.00
Suma	815,092.43	Resultado de Ejercicios Anteriores	902,353.59
		Resultado del Ejercicio	-1,016,131.43
		Suma Capital Contable	-57,777.84
INMUEBLES MAQUINARIA Y EQUIPO			
Maquinaria y Equipo	336,049.86		
Equipo de Cómputo	782,052.21		
Equipo de Transporte	285,101.24		
Suma	1,403,203.31		
Depreciación Acumulada	1,367,426.01		
Inmuebles Neto	35,777.30		
ACTIVO DIFERIDO			
Pagos Anticipados	283,107.45		
Depósitos en Garantía	0.00		
Suma	283,107.45		
TOTAL ACTIVO	1,133,977.18	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	1,133,977.18

(Firma)

Lic. Guillermo Meneses Lazarini
Representante Legal
Guillermo Meneses y Cía., S.A. de C.V.

GUILLERMO MENESES Y CIA, SA DE CV
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE OCTUBRE DE 2014.

INGRESOS		
VENTAS TOTALES	3,223,116.70	100.00%
DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	0.00	0.00%
 VENTAS NETAS	 3,223,116.70	 100.00%
 COSTO DE VENTAS		
INVENTARIO INICIAL	74,676.91	2.32%
COMPRAS	0.00	0.00%
INVENTARIO FINAL	-74,676.91	2.32%
GASTOS DE FABRICACION	0.00	0.00%
 COSTO DE VENTAS	 0.00	 0.00%
 UTILIDAD BRUTA	 3,223,116.70	 100.00%
 GASTOS DE OPERACIÓN		
GASTOS GENERALES	4,243,333.98	131.65%
OTROS GASTOS	0.00	0.00%
OTROS PRODUCTOS	0.00	0.00%
 SUMA	 4,243,333.98	 131.65%
 UTILIDAD DE OPERACIÓN	 -1,020,217.28	 31.65%
 RESULTADO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO		
GASTOS FINANCIEROS	1,491.82	0.05%
PRODUCTOS FINANCIEROS	-5,577.67	0.17%
 SUMA	 -4,085.85	 0.13%
 RESULTADO DEL EJERCICIO	 -1,016,131.43	 31.53%

(Firma)

Lic. Guillermo Meneses Lazarini
Representante Legal
Guillermo Meneses y Cía., S.A. de C.V.

COMERCIAL IMAN SA DE CV
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2014
 (Pesos de poder adquisitivo al 30 de noviembre de 2014)

	2014		2014
ACTIVO		PASIVO	
Circulante	-	A Corto Plazo	-
Efectivo e Inversiones Temporales (Nota B-3)	3,000	CAPITAL CONTABLE (Notas E y F)	
Suma el Activo Circulante	3,000	Capital Social	2,951,452
		Reserva Legal	105,862
Fijo	-		3,057,314
		Resultado de ejercicio anteriores	(3,107,091)
		Resultado del Ejercicio	52,778
			(3,054,314)
SUMA ACTIVO	3,000	Suma CAPITAL CONTABLE	3,000
		Suma PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	3,000

(Firma)

José Rolando López Gorbea
 Liquidador

TRIPLAY AGLOMERDAROS Y MUEBLES EL AZTECA SA DE CV**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2014

(Pesos de poder adquisitivo al 30 de noviembre de 2014)

	2014		2014
ACTIVO		PASIVO	
Circulante	-	A Corto Plazo	-
Efectivo e Inversiones Temporales (Nota B-3)	5,215	CAPITAL CONTABLE (Notas E y F)	
Suma el Activo Circulante	5,215	Capital Social	1,652,000
Fijo	-	Reserva Legal	892,709
			2,544,709
		Resultado de ejercicio anteriores	1,704,622
		Resultado del Ejercicio	(4,244,116)
			(2,2539,494)
SUMA ACTIVO	5,215	Suma CAPITAL CONTABLE	5,215
		Suma PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	5,215

(Firma)
 José Rolando López Gorbea
 Liquidador

PERSONAL CORPORATIVO AQUA S.A. DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 30 DE JUNIO DE 2014

ACTIVO CIRCULANTE**EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS**

Bancos	-
Inversiones	-
Temporales	-
Total cuentas por cobrar	-

CUENTAS POR COBRAR

Clientes	-	
Deudores Diversos	2437	
IVA por acreditar	684	
Total de cuentas por cobrar	3121	
Inventarios	-	3121
Total circulante		

FIJO**INVERSION EN PLANTA Y EQUIPO**

Equipo de tienda	-	
Equipo de oficina	-	
Equipo de cómputo	-	
Equipo de transporte	-	
Depreciación acumulada	-	
Total de Inversión en planta y equipo	-	-

Total fijo**OTROS ACTIVOS**

Depósitos en garantía	928	
Subsidio al empleado	-	
IETU a favor	233716	
Anticipos ISR	12401	
Anticipos IETU	-	
Total otros activos	237405	

Total activo

240166
(Firma)

PASIVO CORTO PLAZO

Impuesto por pagar	-	
Impuesto al valor agregado	-	
Total cuentas por pagar		-

Empresas Filiales	-	
Sueldos por pagar	-	
Acreedores diversos	96900	
PTU por pagar	-	
Total corto plazo	-	
Total Pasivo		-

CAPITAL CONTABLE

Capital Social	50000	
Reserva Legal	-	
Aport. Supl. De Capital	170000	
Resultados Ejerc. Anteriores	(530264)	
Pérdidas y Ganancias	453530	
Total Capital Contable		143266

Total Pasivos más Capital 240166

José Nousairi Bucay
Representante Legal

INMOBILIARIA VILLALOMAS, S.A. DE C.V.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2014.
(EN LIQUIDACIÓN)

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
CIRCULANTE:		CIRCULANTE:	
BANCOS	\$ 2,812,757.58	IMPUESTOS POR PAGAR	\$ 2,152.00
	<u>\$ 2,812,757.58</u>		<u>\$ 2,152.00</u>
		<u>CAPITAL CONTABLE</u>	
		CAPITAL SOCIAL FIJO	\$ 100,000.00
		CAPITAL SOCIAL VARIABLE	\$ 272,960.00
		RESERVA LEGAL	\$ 5,000.00
		RESULTADO DE EJERCICIOS ANT.	\$ 2,432,645.58
			<u>\$ 2,810,605.58</u>
SUMA DEL ACTIVO	<u><u>\$ 2,812,757.58</u></u>	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	<u><u>\$ 2,812,757.58</u></u>

(Firma)

EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR EL
ARTÍCULO 247, FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE
SOCIEDADES MERCANTILES, SE PUBLICA EL BALANCE
FINAL DE LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

C.P. FERNANDO CHÁVEZ MORA
LIQUIDADOR

PREMIERE PRODUCTS MEXICO, S. DE R.L.**AVISO**

Se comunica en términos del artículo 9° de la Ley General de Sociedades Mercantiles que en la asamblea general extraordinaria de socios celebrada el día 24 de diciembre del 2014, se resolvió reducir el capital de la sociedad en la suma de \$4,500'000,000.00 M.N., mediante reembolso a cada uno de los socios Dart Industries, Inc. y Tupperware Brands Corporation, quedando el capital actual en \$46'532,164.00.

Para publicar tres veces, en intervalos de diez días.

México, D.F., a 8 de enero del 2015.

Delegada de la Asamblea

Gloria Benito Machín
(Firma)

GRUPO MAGIAWA, S.A.P.I. DE C.V.**BALANCE DE LIQUIDACIÓN**

Al 8 de Enero de 2015

Activo

Efectivo en Caja

\$0

Pasivo

\$0

Capital

México D.F., a 8 de Enero de 2015

Liquidador

DIANA VIANEY ATILANO SANTOS

(Firma)

AVISO DE MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 41 la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 49 del Reglamento del Comité Técnico de Modificaciones a los Programas de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, se inició el procedimiento de Modificación al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, por tal motivo, se da a conocer el siguiente:

AVISO DE MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DELEGACIONAL DE DESARROLLO URBANO PARA LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

No. DE FOLIO: SEDUVI-SITE 85553-341ROAL14

INGRESO DE SOLICITUD: 6 de noviembre de 2014

SUP. DE TERRENO: 1,110.83 m²

DOMICILIO: Maestro Antonio Caso No. 66, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc.

ZONIFICACIÓN VIGENTE: H 4/20/M (Habitacional, 4 niveles máximo de construcción, 20% de área libre y Densidad M (Media), una vivienda por cada 50.00 m² de la superficie total del terreno).

USO SOLICITADO: Centro Comercial en Planta Baja y Primer nivel, en una superficie de construcción de 1,935.88 m² y 78 Viviendas en 10 niveles, en una superficie de construcción de 6,428.38 m² con un uso complementario de gimnasio y salón de usos múltiples en una superficie de construcción de 122.63 m², para un total de construcción de 8,486.89 m² en 12 niveles Sobre Nivel de Banqueta y 6 sótanos para estacionamiento, con una superficie de 6,664.98 m² Bajo Nivel de Banqueta, para una superficie total de construcción de 15,151.87 m² S.N.B. y B.N.B., con una superficie de desplante de 1,110.83 m², sin proporcionar área libre y 132 cajones de estacionamiento.

PERIODO DE CONSULTA PÚBLICA: Del 26 de enero al 16 de febrero de 2015.

La ciudadanía podrá presentar su opinión por escrito respecto de la solicitud indicada, durante el periodo de Consulta Pública, en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ubicadas en la Av. Insurgentes Centro No. 149, Planta baja, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, a través de la Oficialía de Partes.

México, D. F. a 23 de enero de 2015

(Firma)
Alonso Rojas Dingler
Solicitante

Lana + Fácil Express Centro Cambiario, S.A. de C.V.
Balance Final de Liquidación
Al 22 de Agosto de 2014

Activo	Ago-13	Pasivo	Ago-14
Bancos	0	A Corto Plazo	0
Activo Circulante	0		
		Total Pasivo	0
Activo Diferido	0		
		Capital Contable	0
Total Activo	0	Capital Social	0
		Resultado Ejercicios Anteriores	0
		Resultado del Ejercicio	0
		Total Capital	0
		Total Pasivo y Capital	0
		(Firma)	

Xóchitl Anaya García
Liquidador

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

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
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,702.00
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 \$42.00)